

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2010

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, a licitação com abertura no dia 28/12/2010 às 08:00 hs, na mod. **P. P.**, p/ ATA de Registro de Preço p/ Futura e Eventual aquisição de material de consumo, “**mat. de limpeza/copa/gás/utensílios e gêneros alimentícios p/ atender os DPTOs do Mun. de Alto Boa Vista/MT**”, teve sua abertura prorrogada para o dia **24 de Janeiro de 2011, às 08:00 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 ou 8429 1867. **A. B. V., 23 de Dezembro de 2010/Lídia Barbosa de Brito/Pregoeira.**

Prefeitura Municipal de Alto Garças

LEI Nº 847, DE 10 DE NOVEMBRO 2010.

Dispõe sobre as Diretrizes para a Elaboração e Execução da Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2011, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado do Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e publica a seguinte Lei:



JORNAL OFICIAL DOS MUNICIPIOS

GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO DA AMM

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

Atendimento Externo:

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

Das 13h30 às 17h30 horas

Distribuição: Via Online

Equipe Jornal Oficial

Noides Cenio Da Silva - Editoração Eletrônica/Controle de Planilhas/
Atendimento

Silvio Luiz Gomes da Silva - Editoração Eletrônica

Gerência de Comunicação da AMM: Malu Sousa

Telefones: (65) 2123-1270/1228

Art. 1º - Nos termos da Constituição Federal, Art. 165 § 2º, esta Lei estabelece as Diretrizes Orçamentárias do Município para o exercício 2011 e orienta a elaboração da respectiva Lei Orçamentária Anual, dispõe sobre as alterações na Legislação Tributária e atende as determinações impostas pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de Maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF).

Art. 2º - As metas e prioridades do Município para o exercício 2011 serão estabelecidas no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único – Atendendo ao disposto no Art. 4º da Lei Complementar 101/2000, integram esta Lei os seguintes anexos:

I – Quadro I – Metas e Resultados - Receitas, Despesas, Resultados Primário e Nominal e Dívida (art. 4º, § 2º, Inciso I da LC 101/2000);

II – Quadro II - Metas Anuais de Receitas, Despesas, Resultado Primário, Resultado Nominal e Montante da Dívida Comparativo com as Fixadas nos Exercícios Anteriores (art. 4º §§ 1º e 2º da LC 101/2000);

III – Quadro III - Metas Anuais de Receitas, Despesas, Resultado Primário, Resultado Nominal e Montante da Dívida, Comparativo com as Fixadas nos Exercícios Anteriores (art. 4º §§ 1º e 2º da LC 101/2000);

IV – Quadro IV - Evolução do Patrimônio Líquido (art. 4º, § 2º, Inciso III da LC 101/2000);

V – Quadro V - Origem e Aplicação dos Recursos de Alienação de Ativos (art. 4º, § 2º, Inciso III da LC 101/2000);

VI – Quadro VI – Renúncia de Receita (art. 4º, § 2º, V da LC 101/2000);

VII – Quadro VII - Expansão das Despesas Obrigatórias de Duração Continuada (art. 4º, § 2º, Inciso V da LC 101/2000);

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

Art. 4º - A Lei Orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público.

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

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

Art. 5º – São prioridades da Administração Pública Municipal para o Exercício 2011 o cumprimento de ações estratégicas nas áreas de:

- Educação;
- Saúde e Saneamento;
- Infra-Estrutura Urbana Básica;
- Modernização Administrativa Funcional;
- Política Salarial de acordo a vigente;
- Promoção e Assistência Social;
- Meio Ambiente e Turismo.

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

- Pagamento do Serviço da Dívida;

- b) Pagamento de Pessoal e seus Encargos;
- c) Duodécimos destinados ao Poder Legislativo;
- d) Cobertura de Precatórios Judiciais;
- e) Manutenção das Atividades do Município e seus Fundos;
- f) Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, este concomitantemente com o Estado, nos termos do FUNDEB;
- g) Aplicação nas Ações e Serviços de Saúde;

Art. 7º – O Poder Executivo Municipal, de acordo com a capacidade financeira do Município, poderá fazer a seleção de prioridade dentre as relacionadas no Anexo I, integrante desta lei.

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

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

Art. 9º - Até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária do Exercício 2011 o Poder Executivo estabelecerá, por Decreto, o Cronograma Mensal de Desembolso, de modo a compatibilizar a realização de Despesas ao efetivo ingresso das Receitas Municipais.

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

§ 2º - No caso de Órgãos da Administração Indireta, se estabelecida, os cronogramas serão definidos individualmente, respeitando-se sempre a programação das Transferências Intragovernamentais eventualmente previstas na Lei Orçamentária.

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

§ 1º - Ao determinarem a limitação de empenhos e movimentação financeira, os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo adotarão critérios que produzam o menor impacto possível nas ações de caráter social, particularmente nas da educação, saúde e promoção social.

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

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

§ 4º - A limitação de empenhos e movimentação financeira também serão adotadas na hipótese de ser necessário a redução de eventual excesso da dívida em relação aos limites legais obedecendo ao que dispõe o art. 31 da Lei Complementar nº. 01/2000.

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

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

Art. 13 – Para fins do disposto no § 3º do Art. 16 da Lei Complementar 101, consideram-se irrelevantes as despesas realizadas até o valor de R\$ 8.000,00 (Oito mil reais) no caso de aquisições de bens e prestações de serviços, e de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais) no caso de realização de obras públicas ou serviços de engenharia.

Art. 14 – Para fins no disposto da alínea “e”, inciso I do Art. 4º - com fulcro no art. 67 da Lei Complementar nº. 101, fica o Poder Executivo obrigado a instituir o Conselho para efetuar o controle de custo e avaliação dos resultados dos programas financiados pelo orçamento municipal.

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

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

II – Quando os valores das obras, serviços ou aquisições ultrapassarem os valores de dispensa de licitação, estas se realizarão mediante formalização de processos licitatórios regidos pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

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

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

§ 2º - O Conselho de que trata este artigo será nomeado por Portaria a ser baixada pelo Prefeito Municipal, com a seguinte composição representativa:

I – 1 (um) – Engenheiro ou Técnico representando a Secretaria de Obras e Serviços Públicos, quando se tratar de obras ou serviços de engenharia;

II – 1 (um) – Representante do Departamento de Material e Apoio Logístico da Secretaria de Administração/Comissão Permanente de Licitação (CPL) do Município;

III – 1 (um) – Representante da Comunidade a ser beneficiada;

IV – 1 (um) – Representante do Conselho Municipal de Saúde, quando se tratar de recursos da saúde;

V – 1 (um) – Representante da Associação de Pais, Alunos e Professores do Município, quando se tratar de recursos da educação.

VI – 1 (um) Representante do Ministério Público.

VII – 1 (um) Representante do Poder Legislativo.

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

Art. 15 – Na realização de projetos de competência do Município, adotar-se-á a estratégia de transferir recursos a instituições públicas e privadas sem fins lucrativos, desde que autorizado em Lei Municipal, e sejam firmados convênios, ajustes e/ou outros instrumentos congêneres, pelos quais fiquem claramente definidos os deveres de cada parte, forma e prazos para prestação de contas.

§ 1º - No caso de transferências às pessoas físicas, exigir-se-á, igualmente, autorização em lei específica que tenha por finalidade a regulamentação de programa ou projeto pelo qual essas transferências serão efetuadas, ainda que por meio de concessão de crédito.

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

§ 3º - As transferências Intragovernamentais entre órgãos dotados de personalidade jurídica própria, assim como os fundos especiais, que compõem a Lei Orçamentária ficam condicionadas às normas constantes das respectivas Leis Instituidoras ou Leis Específicas.

Art. 16 – Fica o Poder Executivo autorizado a arcar com as despesas de responsabilidade de outras esferas e/ou níveis de Poder Público, como por exemplo, os órgãos/empresas/entidades relacionados abaixo, desde que firmados os respectivos convênios, termos de acordo, ajustes ou instrumentos congêneres e venham oferecer benefícios à população do Município, e desde que existam recursos orçamentários e financeiros disponíveis:

I – AEUAG – Associação dos Estudantes Universitários de Alto Garças/ MT.

I - CEJUPA – Centro Juvenil Padre Agostini

II – EMPAER/MT – Empresa Mato-Grossense de Pesquisa em Agropecuária e Extensão Rural

III – SEMA/MT – Secretaria de Estado do Meio Ambiente

IV – INDEA/MT - Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso

V – SEJUSP/MT - Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública

VI – TRE/MT - Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso

VII – UNEMAT – Universidade do Estado de Mato Grosso

VIII – Pastoral da Criança

IX – Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente

X – Defensoria Pública

Art. 17 – O aumento da despesa com pessoal, em decorrência de qualquer das medidas relacionadas no Art. 169, § 1º, da Constituição Federal, poderá ser realizado mediante Lei Específica, desde que obedecidos os limites previstos nos arts. 20 e 22, § único da Lei Complementar n.º 101/2000, e cumpridas as exigências previstas nos arts. 16 e 17 do referido diploma legal.

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

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

§ 3º - De acordo com o disposto no artigo 22 da Lei Complementar n.º 101 de 04 de maio de 2000, e a Lei Municipal 493/2000 no seu artigo 15º, fica autorizada a revisão geral da Remuneração dos Servidores Municipais, caso seja constatado o excesso de arrecadação, que leve Receita Corrente Líquida, desde que compatível com a meta de resultado primário. A reserva de contingência será constituída de recurso do Orçamento Fiscal equivalendo a 2% (dois por cento) da Receita Corrente Líquida.

Art. 18 – Na hipótese de ser atingindo o limite prudencial de que trata o art. 22 da Lei Complementar n.º. 101/2000, a manutenção de horas extras e plantões somente poderão ocorrer nos casos de calamidade pública, na execução de programas emergenciais de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida por Decreto do Chefe do Poder Executivo, homologado pelo Poder Executivo Estadual, para efeito da liberação de recursos específicos.

Parágrafo Único - Além do limite prudencial de que trata o *caput* deste artigo, o Chefe do Poder Executivo deverá tomar as providências cabíveis por Decreto, para limitar os gastos com recursos vinculados no que exceder aos percentuais estabelecidos na Constituição Federal, para que outros órgãos da Administração Municipal não sejam prejudicados, priorizando as providências para aplicação em Planos, Programas e Projetos Municipais, Estaduais e/ou Federais, que tem duração limitada, mantidas as ações emergenciais, providências estas aplicáveis às Diretrizes Orçamentárias vigentes neste Exercício, a título de adequação entre a Receita e a Despesa, principalmente em decorrência das transferências de outros níveis de governo.

Art. 19 – Fica constituída uma Reserva de Contingência a ser incluída na Lei Orçamentária, destinada ao atendimento de Passivos Contingentes e outros Riscos Fiscais, até o limite equivalente a 2 % (dois por cento) da Receita Corrente Líquida.

§ 1º - Ocorrendo a necessidade de serem atendidos Passivos Contingentes ou outros Riscos e Eventos Fiscais imprevistos, o Poder Executivo providenciará a abertura de Créditos Adicionais Suplementares à conta de reserva do *caput*, na forma do Art. 42 da Lei Federal n.º 4.320/64.

§ 2º - Na hipótese de não vir a ser utilizada, no todo ou em parte, a Reserva de Contingência que trata o *caput* deste artigo, poderão os recursos remanescentes serem utilizados para Abertura de Créditos Adicionais autorizados na forma do Art. 42 da Lei Federal n.º 4.320/64.

Art. 20 – A Mesa da Câmara Municipal elaborará sua Proposta Orçamentária para o Exercício 2011 e a remeterá ao Poder Executivo até

60 (sessenta) dias antes do prazo previsto para remessa do Projeto de Lei Orçamentária àquele Poder.

Parágrafo Único – O Poder Executivo encaminhará ao Legislativo, até 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para remessa do Projeto de Lei Orçamentária, os estudos e estimativas das Receitas para o Exercício 2011, inclusive da Receita Corrente Líquida, acompanhados das respectivas memórias de cálculo conforme previsto no § 3º do art. 12 da Lei Complementar n.º 101/2000.

Art. 21 – Até 30 de novembro de 2010, o Poder Executivo poderá encaminhar ao Poder Legislativo Projeto de Lei estabelecendo as seguintes alterações na legislação tributária do Município:

- a) Revisão da Planta Genérica de Valores, de forma a atualizar o Valor Venal dos Imóveis e para cobrança do IPTU;
- b) Atualização das Alíquotas do ISSQN;
- c) Atualização das Taxas Municipais;
- d) Contribuição de Melhoria, e,
- e) Outras Receitas de competência Municipal.

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

Parágrafo Único – A Proposta Orçamentária deverá ser elaborada em observância ao art. 12 da Lei Complementar n.º 101/2000 e arts. 22 a 26 da Lei Federal n.º 4.320/64.

Art. 23 – Não sendo encaminhado ao Poder Executivo o autógrafo da Lei Orçamentária até o início do Exercício 2011, fica os Poder Executivo e Legislativo autorizados a realizarem a Proposta Orçamentária até a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, na base de 1/12 (um doze avos) a cada mês.

Art. 24 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças, 10 de novembro de 2010.

ROLAND TRENTINI
Prefeito Municipal

LEI Nº 824, DE 25 DE MAIO DE 2010.

Acrescenta Projetos e Programas ao Plano Plurianual para o período de 2011 a 2013, aprovado pela Lei Municipal nº 790 de 21 de outubro de 2009.

ROLAND TRENTINI, Prefeito do Município de Alto Garças/MT, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam incluídos ao Plano Plurianual do Município, aprovado pela Lei Municipal nº 790 de 21 de outubro de 2009 e alterada pela Lei Municipal nº 807 de 22 de dezembro de 2009, abrangendo o período de 2011 a 2013, os programas a seguir, detalhados pelo Anexo I integrante desta Lei.

Parágrafo Único - As ações incluídas pelo *caput* terão suas metas e programas reduzidas das ações identificadas pelo Anexo II desta lei.

Art. 2º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças, em 25 de maio de 2010.

ROLAND TRENTINI
Prefeito Municipal

ANEXO I – PROGRAMAS, AÇÕES E METAS

Órgão : 07 - Secretaria Municipal de Saúde			
Unidade Responsável: 02 – Fundo Municipal de Saúde			
Programa : 115 – Gestão do SUS			
Ação / Função – subfunção	METAS	METAS FÍSICAS	Valor R\$
Manutenção do Fundo Municipal de Saúde Função: 10. Saúde Sub-Função: 301. Atenção Básica	Manter as atividades essenciais necessárias à manutenção da Secretaria de Saúde no exercício conforme suas atribuições legais.	Custeio de Pessoal, Encargos Sociais, Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídica entre outros.	2.105.961,88
Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanente. Função: 10. Saúde Sub-Função: 301. Atenção Básica	Adquirir equipamentos, máquinas, móveis e materiais permanentes imprescindíveis para o bom funcionamento do FMS.	Os Equipamentos, máquinas e material permanente e de informática serão adquiridos conforme a necessidade administrativa.	60.000,00
Reforma do Prédio da Secretaria de Saúde Função: 10. Saúde Sub-Função: 301. Atenção Básica	Reforma do prédio para oferecer melhores condições de trabalho aos funcionários da Secretaria Municipal de Saúde.	Reforma: 220,00m²	65.000,00

Órgão : 07 - Secretaria Municipal de Saúde			
Unidade Responsável: 02 – Fundo Municipal de Saúde			
Programa : 116 – Vigilância em Saúde			
Ação / Função – subfunção	METAS	METAS FÍSICAS	Valor R\$
Manutenção do Programa Vigilância Sanitária 10. Saúde 304. Vigilância Sanitária	Manter as despesas do programa Vigilância Sanitária	Conforme programa	8.000,00
Teto Financeiro de Vigilância em Saúde (TFVS/TFECD) 10. Saúde 304. Vigilância Sanitária	Manter as despesas do programa TFVS e TFECD	Conforme programa	24.000,00

ANEXO I – PROGRAMAS, AÇÕES E METAS

Órgão : 07 - Secretaria Municipal de Saúde			
Unidade Responsável: 02 – Fundo Municipal de Saúde			
Programa : 118 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar			
Ação / Função – subfunção	METAS	METAS FÍSICAS	Valor R\$
Reforma e Ampliação PSF e Centro de Saúde Função: 10. Saúde Sub-função: 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial	Melhorar as condições de atendimento médico e ambulatorial oferecido à população e oferecer melhor atendimento e tratamento aos munícipes, ofertando vacinação regular, pronto atendimento em casos menos graves, orientações profiláticas e assistenciais.	Reforma: PSF 316,05m², CS 252,00m² Ampliação: CS 140,00m²	190.000,00
Aquisição de móveis, equipamentos material médico-hospitalar e para o laboratório 10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial	Aquisição de equipamentos, máquinas, móveis e materiais permanentes imprescindíveis para o bom funcionamento das unidades de saúde.	Os Equipamentos, máquinas e material permanente serão adquiridos conforme a necessidade administrativa.	30.000,00
Manutenção do Hospital e Pronto Atendimento Função: 10. Saúde Sub-função: 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial	Oferecer atendimento hospitalar à população.	Custeio de Pessoal, Encargos Sociais, Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídica entre outros.	55.000,00

Órgão : 07 - Secretaria Municipal de Saúde			
Unidade Responsável: 02 – Fundo Municipal de Saúde			
Programa : 119 – Assistência Farmacêutica			
Ação / Função – subfunção	METAS	METAS FÍSICAS	Valor R\$
Manutenção da Farmácia Básica. Função: 10. Saúde Sub-Função: 303. Suporte Profilático e Terapêutico	Manter a farmácia básica no município	Adquirir medicamentos	27.000,00

ANEXO I – PROGRAMAS, AÇÕES E METAS

Órgão : 07 - Secretaria Municipal de Saúde			
Unidade Responsável: 02 – Fundo Municipal de Saúde			
Programa : 120 – Atenção Básica			
Ação / Função – subfunção	METAS	METAS FÍSICAS	Valor R\$
Manutenção das despesas com Programa Saúde da Família. Função: 10. Saúde Sub-Função: 301. Atenção Básica	Manter as atividades essenciais necessárias à continuidade do Programa Saúde da Família.	Custeio de Pessoal, encargos sociais, materiais de consumo e Outros serviços de pessoas físicas e jurídicas, dentre outras. Atender 600 famílias.	335.000,00
Manutenção das despesas com Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Função: 10. Saúde Sub-Função: 301. Atenção Básica	Orientar a população do município no intuito de melhorar as condições sanitárias e de saúde.	Custeio de Pessoal, encargos sociais, materiais de consumo e Outros serviços de pessoas físicas e jurídicas, dentre outras. Atender 600 famílias	142.000,00
Manutenção das despesas com Programa Saúde Bucal. Função: 10. Saúde Sub-Função: 301. Atenção Básica	Atender a demanda do programa e investir em políticas de saúde bucal.	Custeio de Pessoal, encargos sociais, materiais de consumo e Outros serviços de pessoas físicas e jurídicas, dentre outras. Atender 600 famílias	172.000,00
Aquisição de motocicletas e/ou bicicletas Função: 10. Saúde Sub-Função: 301. Atenção Básica	Assegurar o transporte dos agentes de saúde do município mesmo quando as estradas estão praticamente intratáveis devido as chuvas, melhorando as condições de saúde das comunidades carentes e minimizando a proliferação de doenças endêmicas e epidêmicas.	01 motocicleta 03 bicicletas	10.000,00
Manutenção das despesas com Programa PAB Função: 10. Saúde Sub-Função: 301. Atenção Básica	Manter as atividades essenciais à manutenção do programa PAB	Custeio de Pessoal, encargos sociais, material de consumo, material de distribuição gratuita, e outras despesas correntes.	150.000,00

ANEXO I – PROGRAMAS, AÇÕES E METAS

Órgão : 07 - Secretaria Municipal de Saúde			
Unidade Responsável: 02 – Fundo Municipal de Saúde			
Programa : 120 – Atenção Básica			
Ação / Função – subfunção	METAS	METAS FÍSICAS	Valor R\$
Manutenção das despesas com Programa AR e HD Função: 10. Saúde Sub-Função: 301. Atenção Básica	Manter as atividades essenciais às atividades do Programa AR e HD	Custeio de Pessoal, encargos sociais, material de consumo, material de distribuição gratuita, e outras despesas correntes.	43.000,00
Manutenção do Programa FMS/PTB	Manter as atividades essenciais às atividades do Programa PTB	Custeio de Pessoal, encargos sociais, material de consumo, material de distribuição gratuita, e outras despesas correntes.	17.000,00

Órgão : 08 - Secretaria Municipal de Promoção Social			
Unidade Responsável: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social			
Programa : 090 – Assistência Social em Geral			
Ação / Função – subfunção	METAS	METAS FÍSICAS	Valor R\$
Manutenção das despesas com Programa PAIF Função: 08. Assistência Social Sub-Função: 244. Assistência Comunitária	Manter as atividades essenciais às atividades do Programa PAIF	Custeio do PAIF e material de consumo.	21.394,40

ANEXO II – (REDUÇÃO) DE PROGRAMAS E METAS

Órgão : 07 - Secretaria Municipal de Saúde			
Unidade Responsável: 01 – Gabinete do Secretário			
Programa : 079 – Saúde			
Ação / Função – subfunção	METAS	METAS FÍSICAS	Valor R\$
Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário Função: 10. Saúde Sub-Função: 122. Administração Geral	Manter o gabinete do Secretário de Saúde.	Custeio de Pessoal, Encargos Sociais, Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídica entre outros.	41.218,95
Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanente. Função: 10. Saúde Sub-Função: 301. Atenção Básica	Adquirir equipamentos, máquinas, móveis e materiais permanentes imprescindíveis para o bom funcionamento da Secretaria de Saúde.	Manter as atividades essenciais do Gabinete do Secretário de Saúde	5.348,60
Reforma do Prédio da Secretaria de Saúde Função: 10. Saúde Sub-Função: 301. Atenção Básica	Reforma do prédio para oferecer melhores condições de trabalho aos funcionários da Secretaria Municipal de Saúde.	Reforma: 220,00m², 2ª etapa 22,53%	64.183,20

Órgão : 07 - Secretaria Municipal de Saúde			
Unidade Responsável: 02 – Fundo Municipal de Saúde			
Programa : 079 – Saúde			
Ação / Função – subfunção	METAS	METAS FÍSICAS	Valor R\$
Manutenção e Encargo do Programa PAB Função: 10. Saúde Sub-Função: 301. Atenção Básica	Manter as atividades essenciais à manutenção do programa PAB FIXO.	Custeio de Pessoal 13,3 folhas, encargos sociais 22%, material de consumo, material de distribuição gratuita, Despesas com Passagem e Locomoção, Serviços Pessoa Física e Jurídica, dentre outras.	142.768,89
Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanente. Função: 10. Saúde Sub-Função: 301. Atenção Básica	Adquirir equipamentos e material permanente.	Os equipamentos, máquinas, Material Permanente informática, hospitalar, odontológico e laboratorial.	53.486,00



ANEXO II – (REDUÇÃO) DE PROGRAMAS E METAS

Órgão : 07 - Secretaria Municipal de Saúde			
Unidade Responsável: 02 – Fundo Municipal de Saúde			
Programa : 079 – Saúde			
Ação / Função – subfunção	METAS	METAS FÍSICAS	Valor R\$
Reforma e Ampliação PSF e Centro de Saúde Função: 10. Saúde Sub-função: 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial	Melhorar as condições de atendimento médico e ambulatorial da comunidade.	Reforma: PSF 316,05m², CS 252,00m² Ampliação: CS 140,00m² 2ª etapa 4,57%	10.697,20
Manutenção e Encargos do Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Função: 10. Saúde Sub-Função: 301. Atenção Básica	Manter as atividades essenciais do Programa PACS.	Custeio de Pessoal 13,3 folhas, encargos sociais 22%, para o programa PACS	141.798,41
Investimento em Medicina Preventiva Função: 10. Saúde Sub-Função: 301. Atenção Básica	Manter e melhorar a eficiência ampliando e capacitando o Setor e os Profissionais da área.	Atender a comunidade com resolutividade maior.	10.697,20
Manutenção e Encargos do Programa PASFC Função: 10. Saúde Sub-Função: 301. Atenção Básica	Manter as atividades essenciais do Programa PASFC.	Custeio de Pessoal 13,3 folhas, encargos sociais 22%, material de consumo, material de distribuição gratuita, Despesas com Passagem e Locomoção, Serviços Pessoa Física e Jurídica, dentre outras.	393.659,66
Manutenção e Encargos do Programa Saúde Bucal. Função: 10. Saúde Sub-Função: 301. Atenção Básica	Manter as atividades essenciais do Programa Saúde Bucal.	Custeio de Pessoal, encargos sociais, materiais de consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídico, dentre outras.	173.591,65
Manutenção e Encargos do Programa Saúde da Família – PSF. Função: 10. Saúde Sub-Função: 301. Atenção Básica	Manter as atividades essenciais necessárias à continuidade do Programa Saúde da Família - PSF.	Custeio de Pessoal 13,3 folhas, encargos sociais 22%, material de consumo, material de distribuição gratuita, Despesas com Passagem e Locomoção, Serviços Pessoa Física e Jurídica, dentre outras.	332.147,80

ANEXO II – (REDUÇÃO) DE PROGRAMAS E METAS

Órgão : 07 - Secretaria Municipal de Saúde			
Unidade Responsável: 02 – Fundo Municipal de Saúde			
Programa : 079 – Saúde			
Ação / Função – subfunção	METAS	METAS FÍSICAS	Valor R\$
Manutenção do Programa FAE Função: 10. Saúde Sub-Função: 301. Atenção Básica	Manter as atividades essenciais às atividades do Programa AR e HD.	Custeio de Pessoal 13,3 folhas, encargos sociais 22%, material de consumo, Serviços Pessoa Física e Jurídica, dentre outras.	63.384,87
Manutenção das despesas com Programa AR e HD Função: 10. Saúde Sub-Função: 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial	Manter as atividades essenciais às atividades do Programa AR e HD	Custeio de Pessoal, encargos sociais, material de consumo dentre outras.	42.698,90
Manutenção do Programa FMS/PTB Função: 10. Saúde Sub-Função: 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial	Manter o Programa FMS/PTB	Custeio de Pessoal, encargos sociais, material de consumo, entre outros.	17.085,79
Manutenção da Farmácia Básica. Função: 10. Saúde Sub-Função: 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial	Manter as atividades essenciais às atividades do Programa Farmácia Básica.	Custeio de Pessoal 13,3 folhas, encargos sociais 22%, material de consumo, para o Programa Farmácia Básica.	27.149,49
Manutenção e Encargo do Programa PACIS Função: 10. Saúde Sub-Função: 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial	Manter as atividades essenciais às atividades do Programa PACIS.	Manutenção do Programa PACIS.	48.137,40
Manutenção e Encargo com o Programa Micro II Função: 10. Saúde Sub-Função: 303. Suporte Profilático e Terapêutico	Manter as atividades essenciais às atividades do Programa Micro II.	Custeio de Pessoal 13,3 folhas, encargos sociais 22%, material de consumo, Serviços Pessoa Física e Jurídica, dentre outras.	34.171,58
Manutenção do Programa Vigilância Sanitária 10. Saúde 304. Vigilância Sanitária	Manter as despesas do programa Vigilância Sanitária	Manutenção do Programa VISA	8.201,18

ANEXO II – (REDUÇÃO) DE PROGRAMAS E METAS

Órgão : 07 - Secretaria Municipal de Saúde			
Unidade Responsável: 02 – Fundo Municipal de Saúde			
Programa : 079 – Saúde			
Ação / Função – subfunção	METAS	METAS FÍSICAS	Valor R\$
Manutenção do Programa ECD 10. Saúde 305. Vigilância Epidemiológica	Manter as atividades essenciais com o Programa ECD	Custeio de Pessoal 13,3 folhas, encargos sociais 22%, material de consumo, Serviços Pessoa Física e Jurídica, dentre outras.	23.696,77
Aquisição de motocicletas e/ou bicicletas Função: 10. Saúde Sub-Função: 305. Vigilância Epidemiológica	Assegurar o transporte dos agentes de saúde do município e campanhas de vacinações e a realização das atividades do Programa ECD.	Aquisição de 01 motocicleta e 03 bicicletas, equipamentos e material permanente ECD.	6.418,32

Órgão : 07 - Secretaria Municipal de Saúde			
Unidade Responsável: 03 – Custeio da Saúde			
Programa : 079 – Saúde			
Ação / Função – subfunção	METAS	METAS FÍSICAS	Valor R\$
Aquisição de equipamentos, material de informática e permanente. Função: 10. Saúde Sub-Função: 301. Atenção Básica	Dotar o município de equipamento, material permanente, hospitalares, odontológicos, laboratoriais e de informática necessários à realização das atividades.	Os Equipamentos, máquinas e material permanente e de informática serão adquiridos conforme a necessidade administrativa.	57.264,46
Manutenção e encargos com as Unidades de saúde Função: 10. Saúde Sub-Função: 301. Atenção Básica	Manter as atividades essenciais às manutenção e custeio das unidades de saúde.	Custeio de Pessoal 13,3 folhas, encargos sociais 22%, material de consumo, material de distribuição gratuita, Despesas com Passagem e Locomoção, Serviços Pessoa Física e Jurídica, dentre outras.	1.736.155,56

ANEXO II – (REDUÇÃO) DE PROGRAMAS E METAS

Órgão : 08 - Secretaria Municipal de Promoção Social			
Unidade Responsável: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social			
Programa : 090 – Assistência Social em Geral			
Ação / Função – subfunção	METAS	METAS FÍSICAS	Valor R\$
Manutenção das despesas com Programa Apoio Sócio educativo a Família Função: 08. Assistência Social Sub-Função: 244. Assistência Comunitária	Oferecer melhoria na qualidade de vida das famílias que possuem crianças na faixa etária de 0 a 6 anos em vulnerabilidade social.	Material de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades, aquisição de material especial para a capacitação das famílias.	21.394,40

LEI Nº 848, DE 10 DE NOVEMBRO 2010.

Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município, para o exercício 2011, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O Orçamento Anual do Município, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, Estima a Receita e Fixa as Despesas para o exercício financeiro 2011, compreendendo:

I – O Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município, seus Fundos Especiais, Órgãos e Entidades da Administração Direta.

II – O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as Entidades da Administração Direta.

Art. 2º - A Receita Orçamentária Bruta é estimada em R\$ 18.789.886,00 (Dezoito milhões setecentos e oitenta e nove mil, oitocentos e oitenta e seis reais) que depois de deduzidas as contribuições ao FUNDEB fica estimada a receita líquida na forma dos anexos a esta Lei em R\$ 16.520.086,00 (Dezesseis milhões, quinhentos e vinte mil e oitenta e seis reais), que serão arrecadados na forma da legislação em vigor, com a estimativa constante do seguinte desdobramento:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

	Receitas Correntes	R\$	16.223.486,00
01	Receita Tributária	R\$	912.425,00
02	Receita de Contribuições	R\$	400.000,00
03	Receita Patrimonial	R\$	20.000,00
04	Transferências Correntes	R\$	14.745.061,00
05	Outras Receitas Correntes	R\$	146.000,00
	Receitas de Capital	R\$	2.566.400,00
06	Transferência de Capital	R\$	2.566.400,00
	TOTAL RECEITA BRUTA		18.789.886,00
	Dedução para o FUNDEB	R\$	2.269.800,00
07	Dedução para o FUNDEB	R\$	2.269.800,00
	TOTAL		16.520.086,00

Art. 3º - A despesa do Município é fixada na forma dos anexos a esta Lei em R\$ 16.520.086,00 (Dezesseis milhões, quinhentos e vinte mil e oitenta e seis centavos), e será realizada segundo a discriminação dos quadros de trabalho e natureza da despesa, que apresentam os seguintes desdobramentos:

I - POR CATEGORIA ECONÔMICA

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 - Despesas Correntes	R\$	12.634.157,00
02 - Despesas de Capital	R\$	3.722.590,00
03 - Reserva de Contingência	R\$	163.339,00
Total Geral	R\$	16.520.086,00

II - POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01	Câmara Municipal	R\$	760.300,00
02	Gabinete do Prefeito	R\$	633.300,00
03	Secretaria de Administração	R\$	1.359.039,00
04	Secretaria de Orçamento e Finanças	R\$	1.228.117,00
05	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	R\$	3.500.590,00
06	Secretaria de Educação e Cultura	R\$	3.279.000,00
07	Secretaria de Saúde	R\$	4.599.000,00
08	Secretaria de Promoção Social	R\$	788.840,00
09	Secretaria de Desporto e Lazer	R\$	256.900,00
10	Secretaria de Agricultura, Turismo e Meio Ambiente	R\$	115.000,00
	Total Geral	R\$	16.520.086,00

III - POR FUNÇÃO DE GOVERNO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01	Legislativa	R\$	760.300,00
04	Administração	R\$	4.142.817,00
08	Assistência Social	R\$	788.840,00
10	Saúde	R\$	4.599.000,00

11	Trabalho	R\$	165.300,00
12	Educação	R\$	3.075.000,00
13	Cultura	R\$	204.000,00
15	Urbanismo	R\$	484.990,00
16	Habitação	R\$	566.400,00
17	Saneamento	R\$	132.200,00
20	Agricultura	R\$	115.000,00
25	Energia	R\$	302.000,00
26	Transporte	R\$	124.000,00
27	Desporto e Lazer	R\$	256.900,00
28	Encargos Especiais	R\$	640.000,00
99	Reserva de Contingência	R\$	163.339,00
Total Geral		R\$	16.520.086,00

IV - POR SUBFUNÇÕES

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

031	Ação Legislativa	R\$	760.300,00
122	Administração Geral	R\$	2.437.000,00
123	Administração Financeira	R\$	493.617,00
129	Administração de Receitas	R\$	94.500,00
131	Comunicação Social	R\$	107.000,00
241	Assistência ao Idoso	R\$	10.000,00
242	Assistência ao Portador de Deficiência	R\$	2.000,00
243	Assistência à Criança e ao Adolescente	R\$	310.000,00
244	Assistência Comunitária	R\$	84.440,00
301	Atenção Básica	R\$	2.176.000,00
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R\$	2.142.000,00
303	Suporte Profilático e Terapêutico	R\$	150.000,00
304	Vigilância Sanitária	R\$	131.000,00
331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	R\$	165.300,00
361	Ensino Fundamental	R\$	2.005.000,00
364	Ensino Superior	R\$	60.000,00
365	Educação Infantil	R\$	922.000,00
392	Difusão Cultural	R\$	204.000,00
451	Infra-Estrutura Urbana	R\$	484.990,00
452	Serviços Urbanos	R\$	1.792.500,00
482	Habitação Urbana	R\$	566.400,00
512	Saneamento Básico Urbano	R\$	132.200,00
752	Energia Elétrica	R\$	302.000,00

782	Transporte Rodoviário	R\$	124.000,00
812	Desporto Comunitário	R\$	60.500,00
843	Serviço da Dívida Interna	R\$	640.000,00
999	Reserva de Contingência	R\$	163.339,00
Total Geral		R\$	16.520.086,00

V - POR PROGRAMAS

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

0001	Processo Legislativo	R\$	760.300,00
0003	Administração Geral	R\$	2.272.600,00
0005	Administração e Fiscalização de Receitas	R\$	94.500,00
0006	Administração Financeira	R\$	493.617,00
0007	Formação do Patrimônio do Servidor Público	R\$	165.300,00
0033	Serviços da Dívida Fundada Interna	R\$	640.000,00
0036	Alimentação Escolar	R\$	111.000,00
0039	Expansão e Melhoria do Ensino Infantil	R\$	188.000,00
0040	Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental	R\$	948.000,00
0042	Expansão e Melhoria do Ensino Superior	R\$	60.000,00
0044	Incentivo ao Desporto Amador e Lazer	R\$	60.500,00
0046	Difusão Cultural	R\$	204.000,00
0057	Eletificação Urbana	R\$	302.000,00
0059	Habitação	R\$	566.400,00
0060	Urbanismo	R\$	84.990,00
0062	Serviços de Utilidade Pública	R\$	167.000,00
0076	Saneamento	R\$	132.200,00
0088	Transporte Rodoviário	R\$	2.149.500,00
0090	Assistência Social Geral	R\$	355.840,00
0091	Assistência à Criança e ao Adolescente	R\$	310.000,00
0092	Assistência a Idosos	R\$	10.000,00
0104	Educação Básica Pública	R\$	1.680.000,00
0105	Assistência ao Portador de Deficiência	R\$	2.000,00
0115	Gestão do SUS		1.191.000,00
0116	Vigilância em Saúde		131.000,00
0118	Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar		2.142.000,00
0119	Assistência Farmacêutica		150.000,00
0120	Atenção Básica		985.000,00
9999	Reserva de Contingência	R\$	163.339,00
Total Geral		R\$	16.520.086,00

Art. 4º - O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as Entidades da Administração Direta é de R\$ 5.387.840,00 (cinco milhões, trezentos e oitenta e sete mil e oitocentos e quarenta reais).

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Saúde	R\$	4.599.000,00
Assistência Social	R\$	788.840,00
Total Geral	R\$	5.387.840,00

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado:

I – a abrir no curso da Execução Orçamentária, com base nos recursos efetivamente disponíveis, como determinado pelo art. 43, § 1.º, III da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, c/c art. 167, VI da Constituição Federal, Créditos Adicionais Suplementares até o limite de 15 % (quinze por cento), do total da Despesa Fixada no art. 3.º desta Lei.

II – a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas em Resolução do Senado Federal e na legislação federal pertinente, especialmente na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

III – a celebrar convênios, contratos e ajustes com os governos federal, estadual e municipal; e outras entidades, diretamente ou através de seus órgãos da administração direta ou indireta, e a assumir as despesas pertinentes, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1.º de Janeiro de 2011.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças, 10 de novembro de 2010.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Araguaiana

Lei Municipal nº 533/2010

Araguaiana, 14 de

dezembro de 2010.

“DISPÕE SOBRE A ANISTIA PARCELAMENTO DE REMISSÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO-TRIBUTÁRIOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Exmº Sr. **PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES**, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a conceder anistia de multas, juros e mora e parcelamento, objetivando o recolhimento dos créditos de natureza tributária e não tributária inscrita ou não em dívida ativa e posteriormente a remissão de valores ínfimos.

Art. 2º - A anistia será concedida às multas e juros de mora, sendo obrigatório a atualização monetária do valor principal de acordo com o parágrafo único do art. 424 da Lei Complementar nº 01 de 12 de dezembro de 2001 – Código Tributário Municipal.

§ 1º - A concessão prevista no “caput” deste artigo terá as seguintes condições:

I – 100%(cem) por cento de multa e juros de mora, para pagamento a vista em até 03 parcelas;

II – 70%(setenta) por cento de multa e juros de mora, para pagamento até 05 (cinco) parcelas consecutivas.

III – 40%(quarenta) por cento de multa e juros de mora, para pagamento até 10 (dez) parcelas consecutivas;

§ 2º - Para concessão do parcelamento é obrigatório o atendimento dos procedimentos dos incisos abaixo:

I – quando do parcelamento, só será concedido mediante requerimento do interessado, o que implicará no recolhimento da dívida, assinado o Termo de Parcelamento.

II – a primeira parcela será recolhida no ato da assinatura do Termo do Parcelamento;

III – o atraso do pagamento de duas parcelas consecutivas acarretará automaticamente o cancelamento do Termo de Parcelamento, importando no vencimento antecipado da demais e na imediata cobrança do crédito, ficando proibido sua renovação ou novo parcelamento para o mesmo débito.

§ 3º - Os débitos parcelados, quando não pagos na data dos respectivos vencimentos, e não contrariando o parágrafo anterior, serão acrescidos de multas e juros de mora. Aplicando-se o estabelecido no Código Tributário Municipal, na época da efetuação do pagamento.

§ 4º - Os contribuintes que não quitaram seus débitos terão seus nomes enviados para Protesto junto ao Cartório competente.

Art. 3º - Os contribuintes enquadrados nesta Lei Complementar, para usufruírem dos benefícios previstos na anistia, terão que requerer até 27 de dezembro de 2010.

Art. 4º - Fica o Executivo Municipal a emitir:

I – divulgação do evento por qualquer meio de publicidade, desde que, alcance ao conhecimento de toda comunidade.

II – notificar pessoalmente o contribuinte em débito, quando da recusa ou não localização, utilizar as demais formas previstas no Código Tributário do Município.

Art. 5º - Fica o Poder Executivo em cumprimento ao inciso II do § 3º, do artigo 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal, autorizado depois de esgotado todos os meios extrajudiciais para a capacitação dos tributos ínfimos inscritos em dívida ativa e após avaliação do custo x benefício a proceder ao cancelamento administrativo.

§ 1º - Para a perfeita sintonia com o “caput” deste artigo, fica compreendido:

I - meios extrajudiciais são: divulgação por meio de escrita, falada e/ou visualizada que possa chegar ao alcance do objeto, Notificação extrajudicial, possibilitando a quitação ou o parcelamento do débito;

II – custo x benefício, compreende o comparativo do montante débito com custos processuais;

III – despesas processuais compreendem os materiais de consumo, remuneração de pessoal e encargos sociais, se for o caso contratação de serviços de terceiros é a antecipação do numerário destinado ao custeio das despesas com o transporte dos oficiais de justiça para sua missão de notificar judicialmente.

§ 2º - Para os efeitos do “caput” deste artigo, considera-se ínfimo a totalização dos débitos do mesmo contribuinte, inscrita ou a inscrever em dívida ativa, somando-se principal, atualização monetária, multa, juros de mora e custas judiciais, cujo valor seja inferior ou igual aos custos de cobrança extrajudicial e judicial, não deverá ser ajuizada a execução fiscal.

§ 3º - É vedada a exclusão ou o desmembramentos de valores relativos a um ou mais exercícios, para fins de aplicação do disposto neste artigo.

§ 4º - O crédito com valor inferior ou igual ao previsto neste artigo deverá estar constituído e inscritos em dívida ativa, para efetivação do processo de cancelamento administrativo.

Art. 6º - O cancelamento dos créditos previsto no § 4º do artigo anterior será devidamente homologado pela autoridade a quem competir o lançamento.

Parágrafo Único – Enquanto não efetuar homologado do cancelamento do crédito, o contribuinte é considerado como devedor comum da fazenda municipal.

Art. 7º - A concessão, a remissão e, para o cancelamento de créditos tributários e não-tributários, previsto no artigo 6º desta Lei, entende-se às ações de execução já ajuizadas, desde que ainda tenha sido proferida decisão judicial definitiva, em primeira instância.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo não implicará restituição da quantia já paga.

Art. 8º - O Executivo Municipal fixará por Decreto as normas regulamentares necessária ao cumprimento desta Lei.

Art. 9º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, renovando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 14 de dezembro de 2010.

Pedro Paschoal Rodrigues Alvares

Prefeito Municipal

Lei Municipal nº 534/10

Araguaiana, 14 de dezembro de 2010.

Institui o Plano Municipal de Saneamento Básico destinado à execução dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário na sede do Município.

Pedro Paschoal Rodrigues Alvares, Prefeito Municipal de **Araguaiana - MT**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei institui o Plano Municipal de Saneamento Básico, nos termos do Anexo Único, destinado a articular, integrar e coordenar recursos tecnológicos, humanos, econômicos e financeiros para execução dos serviços públicos municipais urbanos de abastecimento de água e esgotamento sanitário na sede do Município, em conformidade com o estabelecido na Lei Federal nº 11.445/2007.

Art. 2º O Plano Municipal de Saneamento Básico, instituído por esta Lei, será revisto periodicidade a cada quatro anos, sempre anteriormente à elaboração do Plano Plurianual.

Parágrafo Único O Poder Executivo Municipal deverá encaminhar a proposta de revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico à Câmara dos Vereadores, devendo constar as alterações, caso necessárias, a atualização e a consolidação do plano anteriormente vigente.

Art. 3º A proposta de revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico deverá ser elaborada em articulação com o Departamento de Água e Esgoto – DAE e estar em compatibilidade com as diretrizes, metas e objetivos:

I. Das Políticas Estaduais de Saneamento Básico, de Saúde Pública e de Meio

Ambiente;

II. Dos Planos Estaduais de Saneamento Básico e de Recursos Hídricos.

§ 1º A revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico deverá seguir as diretrizes dos planos das bacias hidrográficas em que estiver inserido.

§ 2º O Poder Executivo Municipal, na realização do estabelecido neste artigo, poderá solicitar cooperação técnica ao Estado de Mato Grosso.

Art. 4º As revisões do Plano Municipal de Saneamento Básico não poderão ocasionar inviabilidade técnica ou desequilíbrio econômico-financeiro na prestação dos serviços delegados ao Departamento de Água e Esgoto - DAE, devendo qualquer acréscimo de custo, ter a respectiva fonte de custeio.

Parágrafo Único. No caso de descumprimento do estabelecido no caput, o Departamento de Água e Esgoto - DAE fica obrigada a cumprir o Plano Municipal de Saneamento Básico em vigor, nos termos do art.19, §6º da Lei Federal nº 11.445/2007.

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

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

Araguaiana, 14 de dezembro de 2010

Pedro Paschoal Rodrigues Alves
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Araguaína

DECRETO Nº. 063/2010

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA, Prefeito Municipal de Araguaína - MT, no uso de suas atribuições legais.

Decreta:

Art.1º - Fica Exonerado O Servidor em estágio probatório Enfermeiro Funcionário da Saúde O SR. CHRISTHIANO VIEIRA BORGES, Brasileiro, Solteiro, Portador do RG SOB Nº 1658540 SSP/MT e CPF SOB O Nº 733.067.201 - 78, A pedido através de requerimento pedindo sua exoneração, por motivos particulares a contar de 16/11/2010

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

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

Araguaína - MT, 23 de Dezembro de 2010.

José Ocifarne Ferreira
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Araputanga

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2010

A Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, através do Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 037/2010, cujo Objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO TRANSPORTE ESCOLAR**; Dia: 11/01/2011. Entrega dos Envelopes: Até as 08:30 horas (horário de Mato Grosso). Edital Completo: Afixado no endereço Rua Antenor Mamedes n.º 911, Centro, Araputanga/MT. CEP 78.260-000 - Araputanga - MT, e no site www.araputanga.mt.gov.br, (quando o edital for baixado pelo site as empresas deverão encaminhar seus dados empresariais para o e-mail seplan2@araputanga.mt.gov.br); Abertura do envelope Nº 01: Às 09:00 horas, do dia 11/01/2011, no endereço estabelecido no edital. Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto 3.555/2000 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98). Araputanga - MT, 27 de Dezembro de 2010.

REGINALDO LUIZ SCHIAVINATO
- Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Brasnorte

Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e dez, a Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT, registram-se os preços dos itens do Pregão Presencial n. 003/2010 - Futuras Aquisições de Materiais Farmacológico (soro), conforme especificações abaixo:

Empresa: STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA - CNPJ: 00.995.371/0001-50

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Unit	Valor Total
1	SORO FISIOLÓGICO 100 ML	11000	UNIDADE		2,09	22.990,00

Empresa: DENTAL CENTRO OESTE LTDA - CNPJ: 36.900.926/0001-80

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Unit	Valor Total
3	SORO FISIOLÓGICO 1 LT	3000	FRASCO		2,17	6.510,00
4	GLICERINA 12% 500 ML	1000	UNIDADE		3,88	3.880,00
5	SORO GLICOFISIOLÓGICO 500ML	10000	UNIDADE		2,32	23200,00
7	SORO MANITOL 500 ML	1000	UNIDADE		5,18	5.180,00
8	SORO RINGER C/ LACTADO	3000	UNIDADE		2,46	7.380,00

Empresa: SULMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ 92.536.010/0001-64

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Unit	Valor Total
2	SORO FISIOLÓGICO 500 ML	13000	FRASCO		2,09	27.170,00
6	SORO GLICOSADO 5% 500 ML	10000	FRASCO		2,29	22.900,00

DONIZETE ALVES DE SOUZA
Pregoeiro
ATA DE LICITAÇÃO DESERTA

Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de Dezembro de 2010, a Comissão de Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Brasnorte, esteve reunida para receber os envelopes de Propostas de Preços e Documentação do Pregão Presencial - Registro de Preços n. 004/2010. Objeto: Futuras Prestação de Serviços de Fornecimento Passagens e fretes. A Comissão declara **DESERTA** a licitação, haja visto que nenhuma empresa teve interesse em apresentar proposta para o presente certame licitatório.

Brasnorte (MT), 27 de Dezembro de 2010.

DONIZETE ALVES DE SOUZA -Pregoeiro

Ciente:

Mauro Rui Heisler
Prefeito Municipal

Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e dez, a **Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT**, registram-se os preços dos itens do Pregão Presencial n. 005/2010 – Eventual Prestação de Serviços de Hospedagens, conforme especificações abaixo:

Empresa: HOTEL PETRY LTDA ME - CNPJ: 06.213.322/0001-03

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total.
1	DIÁRIA DE HOSPEDAGEM COMPLETA COM 01 CAMA DE SOLTEIRO, AR CONDICIONADO E BANHEIRO	SERV	250	40,04	10.010,00
2	DIÁRIA DE HOSPEDAGEM COMPLETA COM 01 (UMA) CAMA DE CASAL, AR CONDICIONADO, TV E BANHEIRO	SERV	210	75,00	15.750,00
3	DIÁRIA DE HOSPEDAGEM COMPLETA COM 02 CAMAS DE SOLTEIRO, AR CONDICIONADO, TV E BANHEIRO	SERV	300	76,00	22.800,00
4	DIÁRIA DE HOSPEDAGEM COMPLETA COM 04 CAMAS DE SOLTEIRO, AR CONDICIONADO, TV E BANHEIRO	SERV	260	119,00	30.940,00

((Setenta e nove mil e quinhentos reais))

DONIZETE ALVES DE SOUZA-Pregoeiro

Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e dez, a **Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT**, registram-se os preços dos itens do Pregão Presencial n. 006/2010 – Futuras Aquisições de Derivados de Petróleo, conforme especificações abaixo:

Empresa: POSTO UNIÃO DE BRASNORTE LTDA - CNPJ: 00.514.301/0001-3

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	OLEO DIESEL	590000	LITRO	2,35	1.386.500,00
2	GASOLINA	82000	LITRO	2,97	243.540,00
3	COMBUSTIVEL ALCOOL	31000	LITRO	2,00	62.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 1.692.040,00 (Hum milhão, seiscentos e noventa e dois mil e quarenta reais.)					

((Setenta e nove mil e quinhentos reais))

DONIZETE ALVES DE SOUZA -Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

DECRETO Nº 174/2010

“Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Educação - **SEC nº. 001/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre Serviços relacionados às documentações escolares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município do Município de Barra do Bugres”.

Wilson Francelino de Oliveira, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de 05 de abril de 1990, art. 79 inciso XIV, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres.

D/E/C/R/E/TA:

Art. 1º - Fica Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Educação - **SEC nº. 001/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre Serviços relacionados às documentações escolares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município do Município de Barra do Bugres.

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

Gabinete do Prefeito em 14 de dezembro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SEC N.º 001/2010 – VERSÃO 01/2010

ASSUNTO: Normas de Procedimentos de Serviços relacionados às documentações escolares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município do Município de Barra do Bugres.

ÓRGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria Administrativa de Documentação Escolar das Escolas Rurais.

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA: Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Barra do Bugres.

SISTEMA ADMINISTRATIVO: SEC – Sistema de Educação.

I) **DOS OBJETIVOS**

1) Normatizar e disciplinar o serviço da Secretaria de Educação do Município;

2) Racionalizar o sistema de utilização a fim de otimizar os gastos com este serviço;

3) Organizar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento de Serviços de Documentação Escolar;

4) Aperfeiçoar os procedimentos de serviços de documentação escolar, do Município de Barra do Bugres, disciplinando normas e procedimentos do dia-a-dia de cada servidor, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

II) **DOS CONCEITOS**

1) **Escrituração Escolar:** É o registro sistemático dos fatos e dados relativos à vida escolar do aluno e da unidade escolar, com a finalidade e assegurar, em qualquer época, a verificação da identidade do aluno, da regularidade de seus estudos, da autenticidade de sua vida escolar e do funcionamento da escola.

2) **Matrícula Escolar:** É o ato formal que vincula o educando a uma unidade escolar credenciada e autorizada a funcionar, conferindo-lhe a condição de educando. A matrícula será requerida pelo interessado e se este for menor de idade por seus pais ou responsáveis, deferida pela unidade escolar. O período de matrícula é estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura. A matrícula em unidade escolar integrante do sistema municipal de ensino será:

3) **QUANTO A NATUREZA:**

a) Inicial;

b) Considera-se matrícula inicial quando efetuada na: educação infantil, primeiro ano do ensino fundamental e excepcionalmente, em qualquer ano do ensino fundamental regular e suas modalidades, quando a escolarização anterior não possa ser comprovada.

c) Renovada;

d) Por transferência;

e) Extraordinária.

4) **QUANTO A ORGANIZAÇÃO DA PROPOSTA CURRICULAR:**

a) Por ano e etapa;

5) **QUANTO A PERIODIZAÇÃO:**

a) Anual.

6) **QUANTA FORMA DE OFERTA;**

a) Presencial.

7) **Diário de Classe:** É o documento fundamental para registro do diagnóstico inicial da turma, frequência do aluno, planejamento, avaliações e relatório final do trabalho do professor, bem como da carga horária prevista na Matriz Curricular. O Diário de Classe é o documento de escrituração escolar coletivo, em que devem ser registrados, sistematicamente, as atividades desenvolvidas com a turma e o resultado do desempenho e frequência dos alunos, Objetivos:

7.1) Registrar:

a) Frequência do aluno;

- b) Avaliação e o controle do aproveitamento do aluno;
- c) Os dias letivos, inclusive datas de recuperação, provas, exames finais, se houver;
- d) Execução do currículo, por meio do conteúdo programático ministrado;
- e) Carga horária.
- f) Comprovar a veracidade e a regularidade dos atos praticados.

7.2) Observações:

a) Compete à Secretaria Escolar fornecer ao professor o Diário de Classe com a Relação Nominal dos Alunos, conforme a cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento, de forma legível e sem rasuras e só a ela compete acrescentar o nome dos alunos matriculados no decorrer do ano letivo e as observações referentes a transferência, cancelamento, remanejamento, classificação, especificando o amparo legal, bem como anular os espaços destinados à frequência dos mesmos.

b) Compete ainda à Secretaria Escolar conferir as notas registradas nos Diários de Classe com as notas registradas nos respectivos canchotos. A escrituração do Diário de Classe é de exclusiva competência e responsabilidade do professor, que deverá mantê-lo atualizado e organizado, registrando a frequência e notas dos alunos, o conteúdo programático, as aulas previstas e dadas, observando o Calendário Escolar aprovado. Quando ocorrer reposição de aulas, as mesmas devem ser registradas, também, no espaço destinado às observações.

c) Compete à Direção verificar e vistar, bimestralmente, os Diários de Classe e não permitir a sua retirada da unidade escolar, pois os mesmos devem estar sempre à disposição da Secretaria Escolar para as informações necessárias, mantidos em local apropriado, que assegure sua inviolabilidade.

d) Deve-se evitar qualquer tipo de rasuras. Caso haja necessidade, as rasuras devem ser devidamente observadas e assinadas por quem as efetuou.

7.3) Transferência Escolar: É o movimento do educando de uma unidade escolar para outra, inclusive de escola de país estrangeiro, ou ainda, de uma modalidade para outra, na mesma etapa de ensino, dentro de uma mesma unidade escolar.

7.4) Ata de Resultados Finais: É o principal documento de escrituração escolar onde se registra o resultado final da situação do aluno no ano letivo, sendo o documento que legitima sua vida escolar e que servirá de base para expedição do Histórico Escolar e Guia de Transferência. As Atas de Resultados Finais devem ser elaboradas pela Secretaria Escolar, confeccionada em uma via, sem rasuras e abreviaturas. A relação nominal dos alunos deve estar de acordo com o Diário de Classe. No espaço destinado ao Resultado Final deverão constar as notas obtidas pelo aluno em conformidade com as registradas nos canchotos. A nomenclatura das áreas de conhecimento ou disciplinas deve ser registrada conforme o estabelecido na Matriz Curricular aprovada. A data de encerramento do processo de avaliação deve ser a data do último dia de atividade previsto no Calendário Escolar. No termo de encerramento deve constar a data da elaboração do documento. Os espaços em branco devem ser cancelados. As Atas de Resultados Finais devem ser conferidas e assinadas pelo Diretor e pelo Secretário Escolar, cabendo-lhes inteira responsabilidade por estes atos. O documento será arquivado na unidade escolar e outra versão é mantida no banco de dados do software de escrituração escolar.

7.5) Histórico Escolar: É o documento que registra a vida escolar do aluno. Deve ser preenchido em uma via, devidamente datado e assinado pelo Secretário Escolar e Diretor da unidade escolar ou Secretário Municipal de Educação, com seus respectivos carimbos sendo entregue ao aluno. No cabeçalho, além dos dados da unidade escolar, como nome, número do ato legal de Autorização de Funcionamento, devem constar os dados do aluno, e a última série cursada por ele. O registro das notas deve ser de acordo com o dos canchotos ou das Atas de Resultados Finais. O registro da carga horária deve ser de acordo com a estabelecida na

Matriz Curricular aprovada e operacionalizada. O Histórico Escolar não deve conter rasuras, espaços em branco ou aplicação de corretivos. Todos os esclarecimentos sobre a vida escolar do aluno devem ser apostilados no verso do Histórico Escolar, contendo data e assinatura do Secretário Escolar e do Diretor, com seus respectivos carimbos. Deverá ser expedido tantas vias do histórico escolar quantas forem solicitadas pelo aluno ou responsável, isentas de qualquer taxa.

III) DA BASE LEGAL

1) **Constituição Federal** em geral e especificamente os art. 31, art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;

2) **Lei Federal nº. 8.429 de 02 de junho de 1992**, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências;

3) **Lei Complementar nº 269/2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e das outras providências;

4) **Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007**, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;

5) **Lei nº. 4.320 de 17 de março de 1964**, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados dos Municípios e do Distrito Federal;

6) **Resolução 01/2007**, que aprova "Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública" estabelece Prazos e das outras providências;

7) **Lei complementar nº 101 de 4 de maio de 2000**, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

8) **Lei complementar nº 020/2008**, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;

9) **Decreto Municipal nº 47/2008**, que dispõe sobre a regulamentação da Controladoria Geral do Município de Barra do Bugres - MT;

10) **Decreto Municipal nº 48/2008**, que Institui o Regimento Interno da Controladoria Geral da prefeitura de Barra do Bugres, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado;

11) **Decreto nº 098/2009**, que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres em obediência a resolução 01/2007 do TCE/MT e das outras providências;

12) **Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996**, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

13) **Lei Complementar nº. 030/2009**, que dispõe sobre a instituição do Sistema Municipal de Ensino de Barra do Bugres e dá outras providências.

14) **Resolução Normativa nº 002/2009-COMED**, que estabelece normas para a Educação Básica no Sistema Municipal de Ensino e dá outras providências.

15) **Resolução Normativa nº 003/2009-COMED**, que estabelece normas para Criação, Credenciamento, Autorização e Supervisão das Instituições de Ensino da Educação Básica, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Barra do Bugres-MT.

IV) DAS RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução normativa o **Órgão Central do Sistema Administrativo nº 14 (Sistema de Educação)** prescrita nos anexos I, II e III do decreto nº 098/2009, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

a) Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

b) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Coordenação de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

c) Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Departamento de Educação e Cultura;

d) Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações ao Departamento de Educação e Cultura e a Controladoria Geral de Controle Interno;

e) Determinar e chefiar as atividades do Departamento de Controle de Frotas, entre outras atividades afins;

f) Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado;

g) Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no Educação e Cultura as unidades executoras;

h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Departamento Educação e Cultura;

i) Coordenar os trabalhos do Departamento Educação e Cultura de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município de Barra do Bugres.

2) Da Secretaria

2.1) Há uma secretaria para o estabelecimento, diretamente subordinada a diretoria.

3.1) A Secretaria é dirigida por um (a) técnico administrativo (a) possuidor de uma qualificação mínima em nível de segundo grau ou outro curso de suprimento, conforme instruções baixadas por órgãos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4.1) A secretaria é constituída por serviços de atividades com funções específicas:

a) Serviços de atividade pessoal;

b) Serviços de escrituração e arquivo escolar.

c) Ao serviço de atividade pessoal, compete o controle, registro de atividades funcionais do pessoal lotado no Estabelecimento.

d) Ao serviço de escrituração e arquivo escolar, compete organizar a escrituração escolar do estabelecimento, bem como a organização, de maneira a assegurar a preservação dos documentos escolares e poder atender prontamente a qualquer pedido de informação e esclarecimento do interessado ou do diretor.

3) Do Secretario Escolar

a) Cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações do diretor;

b) Planejar, coordenar, verificar o andamento dos serviços da secretaria, concentrando nela toda a escrituração escolar e administrativa do estabelecimento;

c) Superintender e fiscalizar os trabalhos da secretaria distribuindo-os ao auxiliar, quando existir;

d) Responder perante a direção pelo expediente, serviços gerais da secretaria e auxiliá-la, dando-lhe assistência acatando e mandando executar as suas tarefas e determinações;

e) Conhecer a legislação do ensino vigente, cumprindo e fazendo cumprir no âmbito de suas abrangências, as determinações legais;

f) Redigir e expedir toda correspondência oficial submetendo-a a apreciação e a assinatura do diretor;

g) Preparar os editais e convocações, matrículas e outras dentro do prazo determinado e providenciar a publicação;

h) Prestar nas seções de reuniões os esclarecimentos que lhe forem pedidos;

i) Preparar os dados e esclarecimentos que forem precisos aos relatórios do diretor;

j) Coordenar a elaboração dos relatórios anuais e atividades a serem enviadas a Secretaria Municipal de Educação;

k) Anotar para o diretor (a) as datas e horários dos eventos e reuniões importantes;

l) Outro funcionário da secretaria estará sob a dependência e coordenação imediata do Secretário (a) e Diretor;

m) Nenhum documento é retirado da secretaria sem autorização do Diretor.

4) Das Unidades Executoras

4.1) Entende - se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa todas as **Secretarias, Departamentos, Setores, Seção**, vinculados ao Sistema de Transporte, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade e da Prefeitura Municipal, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

d) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

e) Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescrito no caput do art. 11 da Lei Complementar nº. 020/2008;

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.

5) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

5.1) Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a **controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal** prescrita nos termos da lei complementar nº. 020/2008 - Substitutiva, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

a) **Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;**

b) **Através da atividade interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SEC (Sistema de Educação), 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 levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11, § 1º e § 2º da lei complementar nº. 020/2008;**

e) **Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Transporte - SEC, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;**

f) **Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.**

V) DOS PROCEDIMENTOS

1) Da escrituração Escolar:

1.1) Da escrituração do Ensino Fundamental:

a) Pasta individual contendo documentos pessoais e de titulação, dos profissionais docentes e não-docentes;

b) Diário de classe manual e/ou digital, para registro de frequência e conteúdo desenvolvido, devidamente preenchido e assinado;

c) Ficha de matrícula constando: nome, idade, data de nascimento, filiação e endereço do educando;

- d) Ficha individual de acompanhamento do desenvolvimento integral do educando;
- e) Ata de resultados finais, constando a relação de todos os educandos que freqüentaram a Unidade Escolar no decorrer do ano com seu respectivo resultado final (concluente, transferido ou desistente);
- f) Pasta por turma e ano, contendo cópia do registro de nascimento, ficha de matrícula, a ficha individual e a cópia do cartão de vacina (renovação anual) de todos os educandos que compõe a turma;

1.2) Da escrituração do Ensino Fundamental:

- a) Pasta individual contendo documentos pessoais e de titulação, dos profissionais docentes e não-docentes;
- b) Diário de classe manual e/ou digital, para registro de freqüência e conteúdo desenvolvido, devidamente preenchido e assinado;
- c) Ficha de matrícula constando: nome, idade, data de nascimento, filiação e endereço do educando;
- d) Ata de resultados finais, constando a relação de todos os educandos que freqüentaram a Unidade Escolar no decorrer do ano com seu respectivo resultado final (concluente, transferido ou desistente);

1.3) Pasta individual do educando constando:

- a) Requerimento de matrícula preenchido, assinado e deferido pelo (a) Diretor (a) e/ou responsável pela matrícula;
- b) Fichas individuais organizadas e preenchidas em todos os campos e assinadas;
- c) Histórico escolar de origem ou processo de classificação;
- d) Documentação pessoal.
- e) Livro ata para registro de regularização de vida escolar;
- f) Livro ata para registro das reuniões de conselho de classe;
- g) Livro ata para registro de transferências solicitadas e expedidas;
- h) Livro ata para registro das reuniões do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

Obs.: Os documentos de escrituração dos anos anteriores devem ser mantidos em arquivo passivo, organizado de forma segura e de fácil manuseio.

VI) DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

1) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, na qual terá como base legal para instauração do mesmo os artigos 180 a 287 da Lei Complementar Municipal 001/2005;

2) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 2 de junho de 1992;

3) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo de 60 (Sessenta) dias podendo ser prorrogado por mais 30 (Trinta) dias;

4) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe do poder executivo, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

5) Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria municipal para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;

6) O chefe de poder executivo decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

VII) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1) Os procedimentos instituídos por esta Instrução Normativa se sujeitam a fiscalização *in loco* realizados periodicamente pelo órgão gestor, e/ou, pelo Sistema de Controle Interno do Município.

2) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

3) Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito em 14 de dezembro de 2010.

DAVID MARQUES DE QUEIROZ
Controlador Geral

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 175/2010

"Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Educação - **SEC nº. 002/2010-VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre os procedimentos das rotinas de Supervisão e Inspeção Escolar da Secretaria de Educação do Município de Barra do Bugres".

Wilson Francelino de Oliveira, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de 05 de abril de 1990, art. 79 inciso XIV, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno da prefeitura de Barra do Bugres.

D/E/C/R/E/TA:

Art. 1º - Fica Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Educação - **SEC nº. 002/2010-VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre os procedimentos das rotinas de Supervisão e Inspeção Escolar da Secretaria de Educação do Município de Barra do Bugres.

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

Gabinete do Prefeito em 14 de dezembro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SEC N.º 002/2010 – VERSÃO 01/2010

ASSUNTO: Normas de procedimentos das rotinas de Supervisão e Inspeção Escolar da Secretaria de Educação do Município de Barra do Bugres.

ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Departamento de Educação.

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA: Secretaria Municipal de Educação e Todas as Unidades Escolares do Município da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres.

SISTEMA ADMINISTRATIVO: SEC – Secretaria Municipal de Educação.

I) DOS OBJETIVOS

1) Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento do Departamento de Supervisão e Inspeção escolar para que não venha ocorrer irregularidades e ilegalidades à Unidade competente, envolvendo todas as áreas da administração Direta e Indireta, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle de forma padronizada e, se for o caso, aprimorá-los.

2) Aperfeiçoar os procedimentos do Departamento de Supervisão e Inspeção escolar, do Município de Barra do Bugres, disciplinando normas de Procedimentos do dia a dia de cada funcionário, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas;

3) **Considerando o relevante interesse do Município em otimizar seus sistemas integrados de gestão e controle, a normativa que se apresenta vem recomendar procedimentos do Departamento de Supervisão e Inspeção escolar do Município de Barra do Bugres – MT;**

4) **Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação do Departamento de Supervisão e**

Inspeção escolar, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades.

5) **Otimizar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas gerais para do Departamento de Supervisão e Inspeção escolar, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.**

6) **Fomentar estudos no sentido de aprimorar instrumentos para melhor compreensão no que tange os princípios da Inspeção Escolar nas escolas da rede Municipal de Ensino e particular (Pré-Escola) do município de Barra do Bugres/ MT.**

7) **Cumprir e fazer cumprir o que estabelece a Resolução Normativa N°. 003/COMED/2009.**

II) DOS CONCEITOS:

Entende-se por **Inspeção Escolar**, o ato ou a ação de inspecionar; vistoriar; fiscalização oficial. (Dicionário Essencial). Inspecionar uma escola é verificar o cumprimento na íntegra da Legislação Educacional e as condições de funcionamento do estabelecimento de ensino, quer seja no campo administrativo, pedagógico ou estrutural.

A **Inspeção Escolar** aparece, pela primeira vez, na legislação do Ensino em 1932, na reforma de Campos do Ensino Secundário (Decreto - Lei nº. 21.241, de 04/05/1932-artigos 63 a 86). Em 1934 surge a figura do Fiscal Permanente responsável pela inspeção dos estabelecimentos de ensino normal do Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais (Decreto nº11. 501, de 14/08/1934), função essa que só veio a ser extinta em 1974, na vigência da Lei Estadual nº6. 277/73 – 1º Estatuto do Magistério (Cf. parágrafo único do artigo 10, do Decreto nº. 16.244 de 08/05/1974).

Já em 1942 e 1946 surgem várias Leis Orgânicas, porém a única que tratava da Inspeção é a Lei Orgânica do Ensino Secundário conforme o Decreto – Lei nº. 4.244 de 09/04/1942 nos artigos 75 e 76.

Quando a lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 4.024 de 20/12/1961), ao delegar competência aos Estados e ao Distrito Federal para autorizar, reconhecer e inspecionar os estabelecimentos de ensino primário e médio não pertencente à União (artigo 16) estabeleceu também a qualificação do responsável pela inspeção conforme o seguinte artigo:

“Art.65- O Inspetor de Ensino, escolhido por concurso de títulos e provas, deve possuir conhecimentos técnicos e pedagógicos demonstrados de preferência no exercício de funções de magistério, de auxiliar de administração escolar ou na direção de estabelecimento de ensino” (MENESES, 1977).

Na realidade, antes da Reforma Universitária de 1968, Lei nº. 5.540 de 28/11/ 1968, a inspeção era feita por elementos sem habilitação específica. Diante disso, a inspeção poderia ser exercida no Estado, por professores de ensino médio e até por portadores de diploma de curso superior, muitas vezes sem nenhuma ligação direta com os problemas educacionais.

Na publicação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 5.692/71 estabeleceu a organização do ensino de 1º grau (quatro séries do primário, mais quatro séries do ginásio) e 2º Grau alternando toda a legislação anterior do ensino primário e médio. Com isso as exigências referentes à formação profissional do Inspetor Escolar foram às seguintes: formação em curso superior de graduação, com duração curta ou plena ou de pós-graduação, admissão na carreira de Inspetor Escolar por concurso público de provas e títulos, remuneração conforme estatuto de carreira do magistério.

Com a publicação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº. 9394/96 a formação profissional do Inspetor Escolar foi mantida. Contudo em seu artigo 64 estabelece que a formação do Inspetor Escolar se dê em cursos de pós-graduação: “A formação de profissionais de educação para administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica, será feita em Cursos de Graduação em Pedagogia ou em nível de Pós Graduação, a critério da instituição de ensino, garantida nesta formação, a base comum nacional” (LBDN 9394/96). (Denise Finoto/MG:04/01/2010).

III) DA BASE LEGAL

1) **Constituição Federal** em geral e especificamente os art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;

2) **Lei Federal nº. 8.429 de 02 de junho de 1992**, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos

ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências;

3) **Lei Complementar nº 269/2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;

4) **Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007**, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;

5) **Lei nº. 4.320 de 17 de março de 1964**, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados dos Municípios e do Distrito Federal;

6) **Resolução 01/2007**, que aprova “Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública” estabelece Prazos e da outras providências;

7) **Lei complementar nº 101 de 4 de maio de 2000**, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

8) **Lei complementar nº 020/2008**, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;

9) **Decreto Municipal nº 47/2008**, que dispõe sobre a regulamentação da Controladoria Geral do Município de Barra do Bugres - MT;

10) **Decreto Municipal nº 48/2008**, que Institui o Regimento Interno da Controladoria Geral da prefeitura de Barra do Bugres, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado;

11) **Decreto nº 098/2009**, que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres em obediência a resolução 01/ 2007 do TCE/MT e da outras providências;

IV) RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa o **Órgão Central do Sistema Administrativo nº 14 (Sistema de Educação)**, prescrita nos anexos I, II e III do decreto nº. 098/2009, na qual tem as seguintes atribuições entre outras que fizerem necessárias nos termos legais.

a) Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

b) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação 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 Educação de Barra do Bugres;

d) Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações a Controladoria Geral de Controle Interno;

e) Determinar e chefiar as atividades do Sistema de Educação de Barra do Bugres, 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 do Sistema de Educação de Barra do Bugres;

h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Sistema de Educação de Barra do Bugres;

i) Coordenar os trabalhos do Sistema de Educação de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município de Barra do Bugres.

2) Das Unidades Executoras

2.1) Entende-se por Unidade Executora dessa Instrução Normativa todas as Secretarias, Departamento, Setores, Seção, vinculados ao Sistema Educação, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, 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 levando em consideração os termos prescrito no caput do art. 11 da Lei Complementar nº. 020/2008;

f) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

g) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações;

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

3.1) Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a Controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal prescrita nos termos da lei complementar nº. 020/2008 - Substitutiva, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

a) **Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de**

controle;

b) **Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SEC, propondo alterações na Instrução Normativa 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 levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11, § 1º e § 2º da lei complementar nº. 020/2008;**

e) **Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.**

V) DOS PROCEDIMENTOS:

1) **A INSPEÇÃO ESCOLAR** do Sistema Municipal de Educação do município de Barra do Bugres/MT, instituído recentemente pela (L.C. 030/2009), se dá na prática por uma Comissão instituída através de Portaria pelo Secretário Municipal de Educação ou pela equipe de coordenadores pedagógicos que desempenham suas funções na Secretaria.

2) Esses profissionais fazem visitas "In loco" nas Unidades de Ensino (rotineiramente ou por denúncia) e verificam as seguintes situações:

a) Orientação às Unidades escolares de Educação Básica das redes públicas municipais e a particular de ensino quanto ao cumprimento da legislação educacional vigente;

b) Análise e parecer técnico em processos de credenciamento, autorização e reconhecimento dos cursos de educação básica;

c) Comunicação entre os órgãos da administração superior do sistema e os estabelecimentos de ensino que o integram;

d) Verificação e avaliação das condições de funcionamento dos estabelecimentos de ensino;

e) Orientação e assistência aos estabelecimentos de ensino na aplicação das normas do sistema;

f) Promoção de medidas para a correção de falhas e irregularidades verificadas nos estabelecimentos de ensino, visando à regularidade do seu funcionamento e a melhoria da educação escolar;

g) Informação aos órgãos decisórios do sistema sobre a impropriedade ou inadequação de normas relativas ao ensino e sugestão de modificações, quando for o caso.

2) A Inspeção Escolar é correção, auditoria, orientação e assistência técnica. Esses profissionais são os olhos e os ouvidos do Poder Público na escola. O perfil desse profissional deve ser:

a) Função Verificadora: deve possuir domínio da legislação, ser pesquisador e observador;

b) Função Avaliadora: Educador;

c) Função Orientadora: ter boa comunicação oral e escrita.

Conciliador;

d) Função Corretiva: segurança e postura pedagógica;

e) Função realimentadora: criatividade.

VII) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1) A Controladoria Interna jamais poderá disponibilizar um Relatório de Auditoria a algum outro servidor que não seja o responsável pelo respectivo órgão auditado;

2) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional;

3) Fundamentado nesses termos e com o intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios do TCE/MT em remessa de documentos o Sistema de Controle Interno estabelece a presente Instrução Normativa na prática de suas atividades;

4) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

5) Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

DAVID MARQUES DE QUEIROZ
Controlador Geral

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 176/2010

"Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Educação - **SEC nº. 003/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre as rotinas de Planejamento e Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental e da Educação Infantil da Secretaria de Municipal de Educação do Município de Barra do Bugres".

Wilson Francelino de Oliveira, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de 05 de abril de 1990, art. 79 inciso XIV, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno da prefeitura de Barra do Bugres.

D/E/C/R/E/TA:

Art. 1º - Fica Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Educação - **SEC nº. 003/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre as rotinas de Planejamento e Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental e da Educação Infantil da Secretaria de Municipal de Educação do Município de Barra do Bugres.

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

Gabinete do Prefeito em 14 de dezembro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SEC N.º 003/2010 – VERSÃO 01/2010

ASSUNTO: Planejamento e Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental e da Educação Infantil da Secretaria Municipal de Educação do Município de Barra do Bugres

ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Departamento de Educação.

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA: Secretaria Municipal de Educação, Todas as Unidades Escolares do Município e o Departamento de Educação da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres.

SISTEMA ADMINISTRATIVO: SEC – Secretaria Municipal de Educação.

I) DOS OBJETIVOS

1) Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento da Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental e da Educação Infantil Supervisão e Inspeção escolar para que não venha ocorrer irregularidades e ilegalidades à Unidade competente, envolvendo todas as áreas da administração Direta, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle de forma padronizada e, se for o caso, aprimorá-los.

2) Aperfeiçoar os procedimentos da Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental e da Educação Infantil, do Município de Barra do Bugres, disciplinando normas de Procedimentos do dia a dia de cada funcionário, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas;

3) Considerando o relevante interesse do Município em otimizar seus sistemas integrados de gestão e controle, a normativa que se apresenta vem recomendar procedimentos da Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental e da Educação Infantil do Município de Barra do Bugres – MT;

4) Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação da Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental e da Educação Infantil, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades.

5) Otimizar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas gerais para da Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental e da Educação Infantil, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

II) DOS CONCEITOS

1) **Educação Básica:** De acordo com a Lei Municipal 1167/99, Resolução Nº 002/2009-COMED, a Educação Básica é composta de Etapas e Modalidades:

I. Etapas – Educação Infantil e Ensino fundamental.

II. Modalidades- Ensino Regular, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, Educação Escolar Indígena e Educação do Campo.

2) **Educação Infantil:** É a primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco anos) de idade nos seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social. A Educação Infantil é ofertada nas creches, centro de educação infantil para crianças até 03 (três) anos de idade; e pré-escolas nos centros de educação infantil e estabelecimentos de ensino para crianças de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos de idades. De acordo com a Resolução nº 05 de 17 de dezembro de 2009, em seu artigo 5º § 2º dispõe que é obrigatória a matrícula na Educação Infantil de crianças que completam 4 ou 5 anos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

3) **Ensino Fundamental:** É uma das etapas da educação básica, tem duração de nove anos, sendo a matrícula obrigatória para todas as crianças com idade entre 06 e 14 anos. Visto que as séries iniciais são de 06 (seis) a 10 (dez) anos de idade correspondendo do 1º ao 5º ano e as séries finais de 11 (onze) a 14 (quatorze) anos de idade correspondendo do 6º ao 9º ano.

4) **Educação do Campo:** a educação do campo, oferece atendimento na educação infantil, ensino fundamental em salas seriadas e multiseriadas. Tem como desafio oferecer educação de qualidade social para todos os povos que vivem nesse e desse espaço; buscando novas estratégias educativas capazes de promover o desenvolvimento humano integral e considerar a contribuição de cada povo do campo,

ribeirinhos, caiçaras, quilombolas, seringueiros, agricultores familiares e indígenas.

III) DA BASE LEGAL

1) **Constituição Federal** em geral e especificamente os art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;

2) **Lei nº 9394/96 – LDB-** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

3) **Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990 –** dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e da outras providências.

4) **Lei Complementar Nº 030/2009 de 17 de abril de 2009,** dispõe sobre a instituição do Sistema Municipal de Ensino do Município de Barra do Bugres e da outras providências;

5) **Resolução Normativa nº 003/COMED/2009,** estabelece normas para criação, credenciamento, autorização e supervisão das instituições de ensino da Educação Básica, no âmbito do sistema Municipal de Ensino de Barra do Bugres/MT.

6) **Resolução Normativa Nº 002/2009 –COMED,** estabelece normas para Educação Básica no Sistema Municipal de Ensino e da outras providências.

7) **Lei Complementar 015/2007,** que dispõe sobre a reestruturação da Lei que regulamenta a Gestão Democrática no Município de Barra do Bugres;

8) **Lei Complementar nº 014/2007,** que dispõe sobre a reestruturação da Lei complementar que dispõe sobre o plano de carreira dos professores da rede municipal de ensino do município de Barra do Bugres/MT

9) **Resolução nº 2, de 28 de abril de 2008,** estabelece diretrizes complementares normas e princípios para o desenvolvimento de políticas públicas de atendimento a Educação Básica do Campo.

10) **Resolução CNE/CEB 1, de 3 de abril de 2002,** institui as diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo.

11) **Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009,** fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

12) **Lei 10.639/03,** altera a Lei nº 9394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática “história e cultura afro-brasileira”, e da outras providências;

13) **Lei Federal nº. 8.429 de 02 de junho de 1992,** que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências;

14) **Lei Complementar nº 269/2007,** que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;

15) **Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007,** que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;

16) **Lei nº. 4.320 de 17 de março de 1964,** que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados dos Municípios e do Distrito Federal;

17) **Resolução 01/2007,** que aprova “Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública” estabelece Prazos e da outras providências;

18) **Lei complementar nº 101 de 4 de maio de 2000,** que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

19) **Lei complementar nº 020/2008,** que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;

20) **Decreto Municipal nº 47/2008,** que dispõe sobre a regulamentação da Controladoria Geral do Município de Barra do Bugres - MT;

21) **Decreto Municipal nº 48/2008,** que Institui o Regimento Interno da Controladoria Geral da prefeitura de Barra do Bugres, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado;

22) **Decreto nº 098/2009,** que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e procedimentos de Controle Interno da

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres em obediência a resolução 01/2007 do TCE/MT e da outras providências;

IV) RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa o **Órgão Central do Sistema Administrativo nº 14 (Sistema de Educação)**, prescrita nos anexos I, II e III do decreto nº. 098/2009, na qual tem as seguintes atribuições entre outras que fizerem necessárias nos termos legais.

a) Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

b) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação 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 Educação de Barra do Bugres;

d) Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações a Controladoria Geral de Controle Interno;

e) Determinar e chefiar as atividades do Sistema de Educação de Barra do Bugres, 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 do Sistema de Educação de Barra do Bugres;

h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Sistema de Educação de Barra do Bugres;

i) Coordenar os trabalhos do Sistema de Educação de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município de Barra do Bugres.

2) Das Unidades Executoras

2.1) Entende-se por Unidade Executora dessa Instrução Normativa todas as Secretarias, Departamento, Setores, Seção, vinculados ao Sistema Educação, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, 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 levando em consideração os termos prescrito no caput do art. 11 da Lei Complementar nº. 020/2008;

f) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

g) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações;

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

3.1) Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a **Controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal** prescrita nos termos da lei complementar nº. 020/2008 - Substitutiva, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

a) Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação

e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de

controle;

b) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SEC, propondo alterações na Instrução Normativa 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 levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11, § 1º e § 2º da lei complementar nº. 020/2008;

e) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

V) DOS PROCEDIMENTOS

1) Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando na rede municipal de ensino;

2) Criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na rede municipal de ensino;

3) Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas das Unidades Escolares;

4) Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico das escolas;

5) Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico nas Unidades de Ensino;

6) Analisar e avaliar junto as Unidades Escolares as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;

7) Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento dos profissionais da educação, visando à melhoria de desempenho profissional;

8) Propor, em articulação com os gestores das Unidades de Ensino, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos educando.

VI) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1) A Controladoria Interna jamais poderá disponibilizar um Relatório de Auditoria a algum outro servidor que não seja o responsável pelo respectivo órgão auditado;

2) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional;

3) Fundamentado nesses termos e com o intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios do TCE/MT em remessa de documentos o Sistema de Controle Interno estabelece a presente Instrução Normativa na prática de suas atividades;

4) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

5) Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

DAVID MARQUES DE QUEIROZ
Controlador Geral

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 177/2010

“Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Educação - **SEC nº. 004/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre merenda escolar das escolas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Barra do Bugres”.

Wilson Francelino de Oliveira, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de 05 de abril de 1990, art. 79 inciso XIV, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres.

D/E/C/R/E/TA:

Art. 1º - Fica Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Educação - **SEC nº. 004/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre merenda escolar das escolas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Barra do Bugres.

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

Gabinete do Prefeito em 14 de dezembro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SEC N.º 004/2010 – VERSÃO 01/2010

ASSUNTO: Normas de Procedimentos Sobre Merenda Escolar das escolas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Barra do Bugres.

ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Departamento de Educação – Setor de nutrição.

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA: Secretaria Municipal de Educação, Todas as Unidades Escolares do Município e Prefeitura Municipal de Barra do Bugres.

SISTEMA ADMINISTRATIVO: SEC – Sistema de Educação.

I) **DOS OBJETIVOS**

1) Normatizar e disciplinar os procedimentos de entrega, recebimento, registro, estocagem e distribuição da merenda escolar na rede municipal de ensino;

2) Garantir o controle no recebimento dos gêneros alimentícios no que se refere à quantidade, qualidade e prazo de validade;

3) Assegurar que a merenda escolar seja distribuída aos alunos de acordo com as necessidades nutricionais específicas para seu desenvolvimento durante o período letivo;

4) Contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de práticas alimentares saudável dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional;

5) Certificar se os prazos e percentuais de repasse advindo do Governo Federal e da complementação de 25% pela prefeitura estão sendo cumpridos;

6) Certificar se estão sendo cumpridas as determinações legais referentes ao Conselho de Alimentação Escolar Municipal;

7) Solicitar gêneros alimentícios e materiais diversos ao setor da merenda escolar para serem encaminhados ao Setor de Compras e Licitações;

8) Participar e acompanhar dos processos licitatórios pertinentes à Secretaria Municipal de Educação;

9) Orientar as unidades escolares sobre armazenamento, o preparo e higienização dos alimentos, limpeza do ambiente e higiene pessoal

das merendeiras, aproveitamento e consumo dos alimentos em relação ao tempo determinado para a sua utilização;

10) Informar ao Secretário as irregularidades ou ocorrências relevantes que envolvam a gestão do programa de merenda escolar nas diversas unidades escolares do município;

11) Participar de congressos, jornadas, fórum, simpósios e/ou conferências na área de alimentação escolar com vistas a capacitar os recursos humanos lotados na rede municipal de ensino.

II) **DOS CONCEITOS**

1) **PNAE:** Programa Nacional de Alimentação Escolar, conhecido como Merenda Escolar, consiste na transferência de recursos financeiros do Governo Federal, em caráter suplementar, aos estados, Distrito Federal e municípios, para a aquisição de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar.

2) **FNDE:** É responsável pela assistência financeira em caráter complementar, normatização, coordenação, acompanhamento, monitoramento e fiscalização da execução do programa, além da avaliação da sua efetividade e eficácia.

3) **CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (CAE):** Colegiado deliberativo e autônomo composto por representantes do Executivo, do Legislativo e da sociedade, professores e pais de alunos, com mandato de quatro anos, podendo ser reconduzidos conforme indicação dos seus respectivos segmentos. O principal objetivo do CAE é fiscalizar a aplicação dos recursos transferidos e zelar pela qualidade dos produtos, desde a compra até a distribuição nas escolas, prestando sempre atenção às boas práticas sanitárias e de higiene.

4) **ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:** é toda a alimentação realizada pelo estudante durante o período em que se encontra na escola.

5) **CARDÁPIO:** Ferramenta operacional que relaciona os alimentos destinados a suprir as necessidades nutricionais do indivíduo, discriminando os alimentos, por preparação, quantitativo per capita, para calorias totais, carboidratos, proteínas, gorduras, vitamina A, ferro e cálcio e conforme a norma de rotulagem.

6) **HÁBITOS ALIMENTARES:** conjunto de hábitos envolvendo alimentos e preparações, de uso cotidiano por pessoas ou grupos populacionais, em que há forte influência da cultura, tabus alimentares e tradições de comunidades ou de povos;

7) **AValiação NUTRICIONAL:** é a análise de indicadores diretos (clínicos, bioquímicos, antropométricos) e indiretos (consumo alimentar, renda e disponibilidade de alimentos, entre outros) que têm como conclusão o diagnóstico nutricional do indivíduo ou de uma população;

8) **EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL:** procedimento realizado pelo nutricionista junto a indivíduos ou grupos populacionais, considerando as interações e significados que compõem o fenômeno do comportamento alimentar, para aconselhar mudanças necessárias a uma readequação dos hábitos alimentares;

9) **NECESSIDADES NUTRICIONAIS ESPECÍFICAS:** quantidade de nutrientes e de energia biodisponíveis nos alimentos que um indivíduo sadio deve ingerir para satisfazer suas necessidades fisiológicas e prevenir sintomas de deficiências, ou para recuperar um estado de saúde em que a nutrição se torna fator principal ou coadjuvante do tratamento.

10) **ANVISA:** Agência Nacional de Vigilância Sanitária, órgão fiscalizador federal.

III) **DA BASE LEGAL**

1) **Resolução nº 67, 28/12/2009** - Altera o valor per capita para oferta da alimentação escolar do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

2) **Resolução nº 42, 10/8/2009** - Altera o valor per capita para oferta da alimentação escolar nas creches participantes do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

3) **Resolução nº 38, 16/7/2009** - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

4) **Lei nº 11.947, de 16/6/2009** - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; altera as Leis nº 10.880, de 09 de junho de 2004, nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, nº 11.507, de 20 de julho de 2007; revoga dispositivos da Medida Provisória nº 2.178-36, de 24 de agosto de 2001, e a Lei nº 8.913, de 12 de julho de 1994; e dá outras providências.

5) **Medida Provisória nº 455 de 28/01/2009** - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica, altera a Lei nº 10.880, de 09 de junho de 2004, e dá outras providências.

6) **Resolução nº 38, de 19/8/2008** - Estabelece critérios para o repasse de recursos financeiros, à conta do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, previstos na Medida Provisória nº 2.178-36, de 24 de agosto de 2001, para o atendimento dos alunos do ensino fundamental matriculados em escolas de Educação Integral, participantes do Programa Mais Educação.

7) **Decreto nº 6.447, de 07/05/2008** - Regulamenta o art. 19 da Lei nº 10.696, de 02 de julho de 2003, que institui o Programa de Aquisição de Alimentos.

8) **Resolução nº 25, de 14/6/2007** - Altera o disposto no art. 25 da Resolução CD/FNDE nº 32, de 10 de agosto de 2006, alterada pela Resolução CD/FNDE nº 33, de 24 de agosto de 2006.

9) **Resolução nº 33, de 24/8/2006** - Altera o disposto no art. 9º da Resolução CD/FNDE nº 32, de 10 de agosto de 2006.

10) **Resolução nº 32, de 10/8/2006** - Estabelece as normas para a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

11) **Portaria interministerial nº 1.010/2006** - Institui as diretrizes para a promoção da alimentação saudável nas escolas de educação infantil, fundamental e nível médio das redes públicas e privadas, em âmbito nacional.

12) **Resolução nº 5, de 24/3/2006** - Estabelece 200 dias de atendimento.

13) **Resolução CFN nº 358/2005** - Dispõe sobre as atribuições do Nutricionista no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências.

14) **Resolução CFN nº 334/2004** - Dispõe sobre o Código de Ética do Nutricionista e dá outras providências.

15) **Lei nº 8.666, de 21/06/1993** - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

16) **Decreto nº 5.450, de 31/05/2005** - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

17) **Decreto nº 3.931, de 19/09/2001** - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências.

18) **Decreto nº 4.342, de 23/08/2002** - Altera os dispositivos do Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências.

19) **Decreto nº 5.504, de 05/08/2005** - Estabelece a exigência de utilização do pregão, preferencialmente na forma eletrônica, para entes públicos ou privados, nas contratações de bens e serviços comuns, realizadas em decorrência de transferências voluntárias de recursos

públicos da União, decorrentes de convênios ou instrumentos congêneres, ou consórcios públicos.

20) **Lei nº 8.681, de 13/07/2007** - Disciplina a alimentação oferecida nas unidades escolares, públicas e privadas, que atendam a educação infantil e básica do Estado de Mato Grosso.

21) **Lei Municipal nº 1.944/2010** - Dispõe sobre alteração do inciso II, III, V e §1º e 2º do Art.1º da Lei Municipal nº 1.278/2001, e dá outras providências.

IV) DAS RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução normativa o **Órgão Central do Sistema Administrativo nº 14 (Sistema de Educação)** prescrita nos anexos I, II e III do decreto nº 098/2009, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

a) Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

b) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Coordenação de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

c) Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Departamento de Controle de Frotas;

d) Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações ao Departamento de Educação e a Controladoria Geral de Controle Interno;

e) Determinar e chefiar as atividades do Departamento de Educação, entre outras atividades afins;

f) Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado;

g) Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no Departamento Educação as unidades executoras;

h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Departamento de Educação;

i) Coordenar os trabalhos do Departamento de Controle de Frotas de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município de Barra do Bugres.

2) Das Unidades Executoras

2.1) Entende-se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa todas as **Secretarias, Departamentos, Setores, Seção**, vinculados ao Departamento de Assistência ao Educando, setor de nutrição, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade e da Prefeitura Municipal, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

d) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

e) Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescrito no caput do art. 11 da Lei Complementar nº. 020/2008;

f) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

g) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

3.1) Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno **a controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal** prescrita nos termos da lei complementar nº. 020/2008 - Substitutiva, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

a) **Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;**

b) **Através da atividade interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar), 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) **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;**

e) **Informar por escrito, ao Chefe do Poder Executivo, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11, § 1º e § 2º da lei complementar nº. 020/2008.**

4) Da Unidade Responsável pela Fiscalização dos Recursos Aplicados

4.1) Entende-se por Unidade Responsável pela Fiscalização dos Recursos Aplicados **o Conselho de Alimentação Escolar Municipal** prescrita nos termos da Lei Municipal nº. 1.944/2010 - no qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

a) Acompanhar a elaboração dos cardápios, opinando sobre sua adequação à realidade local;

b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos princípios e diretrizes do PNAE, bem como, a aplicação dos recursos federais transferidos na conta do PNAE destinados à alimentação escolar;

c) Receber o Relatório Anual de Gestão do PNAE e emitir parecer;

d) Comunicar à Secretaria Municipal de Educação a ocorrência de qualquer irregularidade identificada em relação à execução do PNAE;

e) Comunicar qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE ao FNDE, aos Tribunais de Contas, à Controladoria Geral da União – CGU, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle;

f) Realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas com a participação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares.

V) **DOS PROCEDIMENTOS**

1) Das Solicitações de Compras:

a) O setor de nutrição encaminhará ao setor de Compras a solicitação/requisição da merenda escolar com base no consumo médio, composição do cardápio e saldos de gêneros alimentícios em estoque;

b) Após a emissão da solicitação/requisição, a mesma será encaminhada ao fornecedor responsável que irá separar os produtos constantes na requisição, observando as características dispostas no pregão, e enviá-las ao almoxarifado central para conferência.

2) **Das Compras**

a) Com base na Lei Federal nº 8.666/93, o setor de licitação realizará processo licitatório para aquisição de gêneros alimentícios para a merenda escolar **anualmente**, acompanhado pelo Conselho de Alimentação Escolar e/ou nutricionista responsável pelo setor;

b) O setor de licitação informará ao setor de nutrição, dados relativos à licitação para que este tome conhecimento para fins de conferência;

c) Os produtos solicitados deverão ser entregues, mediante requisição emitida pelo setor de Compras, no almoxarifado central para conferência dos mesmos, atentando para a qualidade dos produtos adquiridos e seu prazo de validade.

3) **Das Entregas:**

a) De acordo com o cronograma fixado na licitação, a merenda escolar será entregue em toda a rede municipal de ensino de competência do município;

b) O responsável pelo recebimento dos alimentos deverá confrontar as especificações dos gêneros alimentícios contidos na nota fiscal com o contrato de fornecimento, recebendo apenas aqueles em perfeitas condições de consumo, dentro de prazo razoável de validade, de acordo com a quantidade solicitada e, rigorosamente compatível com as especificações contidas no contrato de fornecimento, conforme estipulado no edital de licitação, se for o caso;

c) No ato da conferência se constatado divergência entre o produto comprado e o que esta sendo entregue, não deve ser recebido e imediatamente informado ao setor de nutrição;

d) A periodicidade de entrega dos alimentos não perecíveis será mensal e perecíveis semanal;

e) Quando do transporte dos alimentos por servidores ou terceiros: verificar se os produtos estão bem embalados ou se algum deles está com a embalagem danificada e se os produtos serão transportados de preferência em veículos com carroceria fechada ou em caso contrário, cobrindo-os com lonas, plásticos ou outro material similar;

f) Os veículos dos fornecedores deverão ser específicos com relação ao tipo de produto e suas necessidades peculiares de conservação durante o transporte, e estar em boas condições de limpeza e de higiene;

g) O não cumprimento do pedido de entrega dos gêneros alimentícios em tempo previamente estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação implicará na suspensão e/ou descredenciamento do fornecedor do Programa por um período de 12 (doze) meses.

4) **Da estocagem:**

a) Os alimentos se subdividem em perecíveis, semi-perecíveis e não perecíveis, e seu armazenamento deverá ser compatível com seu tipo de classificação;

b) Alimentos não perecíveis serão estocados em almoxarifado das escolas e creches municipais e guardados em prateleiras, afastadas pelo menos 30 cm do chão, em pelo menos 10 cm da parede para permitir a ventilação e a distância do teto deve ser de 60 cm;

c) O local onde serão estocados os alimentos deverá ser seco, fresco, arejado, iluminado e limpo;

d) Alimentos perecíveis tais como frutas, legumes, verduras e carnes serão estocados em local apropriado para cada produto (geladeira ou freezer) e examinados diariamente para identificar alguma deterioração;

e) Os alimentos guardados na geladeira devem ser arrumados de forma que haja espaço para circulação de ar entre eles;

f) Ao receber alimentos congelados, esses devem ser imediatamente colocados no freezer, devidamente embalados, e, uma vez, descongelados, não devem ser novamente recongelados, porque perdem as suas qualidades nutricionais;

g) O piso, as paredes e os cantos do almoxarifado devem ser limpos e desinfetados regularmente;

h) Os materiais de limpeza e outros produtos químicos e solventes devem ser guardados em local separado dos alimentos;

i) Examinar os produtos frequentemente, identificando e controlando sua utilização através da data de validade. Os alimentos com data de validade mais antiga devem ser colocados à frente dos alimentos com data mais recente, para serem utilizados primeiro, evitando-se assim a perda da validade.

5) Lançamentos de Notas Fiscais

a) Uma cópia da Nota Fiscal deverá ficar em poder do almoxarifado, para servir de registro e arquivo;

b) A 1ª via da Nota Fiscal, após conferência do recebimento dos produtos, será assinada e deverá ser imediatamente encaminhada ao setor de Compras, que lançará a nota fiscal no sistema e encaminhará ao departamento de Tesouraria para fazer liquidação e, conseqüentemente, o pagamento;

c) Os recursos destinados à alimentação escolar não poderão ser utilizados para nenhuma outra finalidade, nem tampouco, para pagamento de encargos e tarifas bancárias;

d) Quando não utilizados, os recursos da merenda deverão ser obrigatoriamente, aplicados em um fundo de aplicação financeira de curto prazo ou conforme a Resolução/FNDE/CD nº. 38 /2009 art. 30, inciso XIII e XIV.

6) Dos procedimentos Gerais:

a) A merendeira ou outro profissional designado pela Secretaria Municipal de Educação, com o devido treinamento, ficará responsável pelo recebimento, conservação, controle de estoque, preparo dos alimentos, pontualidade nas refeições, higiene, organização e outros cuidados pertinentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar;

b) Definir os itinerários da entrega de mercadorias às escolas e creches municipais com as direções e coordenações escolares com relação à entrega da merenda escolar e produtos de limpeza;

c) Nenhuma pessoa estranha ao setor deverá ter acesso ao almoxarifado da escola, a menos que esteja devidamente autorizada;

d) Nenhum gênero alimentício poderá ser entregue sem a respectiva requisição;

e) Nenhum gênero alimentício poderá ser recebido se não estiver de acordo com as normas do contrato de licitação;

f) Nenhum gênero alimentício poderá sair do almoxarifado da escola sem o devido registro;

g) Não será permitida a entrada e permanência de funcionários, sejam do apoio escolar, administração escolar e professores nas cozinhas, salvo quando estritamente necessário;

h) Mensalmente, cabe a nutricionista fazer conferência "in loco" dos cardápios oferecidos e a forma de manuseio dos alimentos na preparação da merenda;

i) Implantar procedimentos operacionais ao controle de pragas (higienização, dedetização);

j) Estimular a prática de higiene e realização de exames médicos periódicos, aos manipuladores de alimentos;

k) Realizar higienização periódica dos depósitos de água e caixa de gordura (quando houver);

l) Fornecer uniforme para os manipuladores de alimentos (merendeiras) que preparam a alimentação dos alunos. Este uniforme deve ser composto de calça comprida, jaleco ou camiseta com mangas e avental, touca e sapato fechado antiderrapante e impermeável. Deve ser de cor clara e tecido de algodão não sintético, sendo no mínimo dois jogos para cada profissional.

m) Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta norma deverá ser solucionada junto a Secretaria de Educação e ao Controle Interno.

VI) DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

1) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, na qual terá como base legal para instauração do mesmo os artigos 180 a 287 da Lei Complementar Municipal 001/2005;

2) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 2 de junho de 1992;

3) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo de 60 (Sessenta) dias podendo ser prorrogado por mais 30 (Trinta) dias;

4) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe do poder executivo, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

5) Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria municipal para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;

6) O chefe de poder executivo decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

VII) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1) Os procedimentos instituídos por esta Instrução Normativa se sujeitam a fiscalização *in loco* realizados periodicamente pelo órgão gestor, e/ou, pelo Sistema de Controle Interno do Município.

2) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

3) Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito em 14 de dezembro de 2010.

DAVID MARQUES DE QUEIROZ
Controlador Geral

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 178/2010

“Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Educação - **SEC nº. 005/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre o Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação do Município de Barra do Bugres”.

Wilson Francelino de Oliveira, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de 05 de abril de 1990, art. 79 inciso XIV, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres.

D/E/C/R/E/TA:

Art. 1º - Fica Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Educação - **SEC nº. 005/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre o Transporte escolar da Secretaria Municipal de Educação do Município de Barra do Bugres.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito em 14 de dezembro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SEC N.º 005/2010 – VERSÃO 01/2010

ASSUNTO: Normas de Procedimentos de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação do Município de Barra do Bugres.

ÓRGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Departamento de Educação.

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA: Secretaria Municipal de Educação, Todas as Unidades Escolares do Município e o Departamento de Frotas da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres.

SISTEMA ADMINISTRATIVO: SEC – Sistema de Educação.

I) DOS OBJETIVOS

1) Normatizar e disciplinar o serviço de Transporte Escolar no Município;

2) Garantir a segurança dos alunos transportados pelos microônibus e ônibus do Município, inclusive os terceirizados;

3) Racionalizar o sistema de utilização a fim de otimizar os gastos com este serviço;

4) Permitir a utilização dos serviços de Transporte Escolar através do transporte de alunos até as escolas municipais e estaduais.

II) DOS CONCEITOS

1) **Transporte escolar:** é um serviço coletivo com a função de transportar estudantes matriculados na Rede Estadual e na Rede Municipal da Educação Infantil e Ensino Fundamental e Ensino Médio, de suas casas às escolas e vice-versa.

2) **FUNDEB:** Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica;

3) **Educação infantil:** É a primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até seis anos de idade em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social.

4) **Ensino fundamental:** É uma das etapas da educação básica no Brasil, tem duração de nove anos, sendo a matrícula obrigatória para todas as crianças com idade entre seis e 14 anos.

5) **Ensino Médio:** É a última da etapa da educação básica no Brasil, tem duração de 3 anos, sendo a matrícula obrigatória para alunos concluintes do Ensino Fundamental.

III) DA BASE LEGAL

1) **Constituição Federal** em geral e especificamente os art. 31, art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;

2) **Lei Federal nº. 8.429 de 02 de junho de 1992**, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências;

3) **Lei Complementar nº 269/2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;

4) **Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007**, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;

5) **Lei nº. 4.320 de 17 de março de 1964**, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados dos Municípios e do Distrito Federal;

6) **Resolução 01/2007**, que aprova “Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública” estabelece Prazos e da outras providências;

7) **Lei complementar nº 101 de 4 de maio de 2000**, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

8) **Lei complementar nº 020/2008**, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;

9) **Decreto Municipal nº 47/2008**, que dispõe sobre a regulamentação da Controladoria Geral do Município de Barra do Bugres - MT;

10) **Decreto Municipal nº 48/2008**, que Institui o Regimento Interno da Controladoria Geral da prefeitura de Barra do Bugres, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado;

11) **Decreto nº 098/2009**, que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres em obediência a resolução 01/2007 do TCE/MT e da outras providências;

12) **Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996**, que estabelece diretrizes e bases da educação nacional;

13) **Lei nº 11.494 de 20 de junho de 2007**, que regulamenta o FUNDEB;

14) **Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992**, que dispõe sobre as sanções aplicadas aos agentes públicos;

15) **Lei Estadual nº 8.469 de 07 de abril de 2006**, que dispõe sobre o Transporte de Alunos da Rede Estadual de ensino residentes na zona rural do Estado de Mato Grosso e dá outras providências;

16) **Instrução Normativa nº 001/GS/SEDUC/2009**, que estabelece normas de operacionalização, critérios e forma de transferência de recursos aos municípios para realização do Transporte Escolar de alunos da Rede Estadual de ensino residentes na zona rural do Estado de Mato Grosso e dá outras providências;

17) **Lei 9.503 de 23 de setembro de 1997**, que institui o Código de Trânsito Brasileiro;

18) **Resolução nº 168 de 14 de dezembro de 2004**, que estabelece normas e procedimentos para a formação de condutores de veículos e dá outras providências, (Anexo II).

IV) DAS RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução normativa o **Órgão Central do Sistema Administrativo nº 14 (Sistema de Educação)** prescrita nos anexos I, II e III do decreto nº 098/2009, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

- a)** Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- b)** Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Coordenação de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- c)** Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Departamento de Educação;
- d)** Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações ao Departamento Educação e a Controladoria Geral de Controle Interno;
- e)** Determinar e chefiar as atividades do Departamento de Educação, entre outras atividades afins;
- f)** Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado;
- g)** Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no Departamento de Educação as unidades executoras;
- h)** Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Departamento de Educação;
- i)** Coordenar os trabalhos do Departamento de Controle de Frotas de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município de Barra do Bugres.

2) Das Unidades Executoras

2.1) Entende - se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa todas as **Secretarias, Departamentos, Setores, Seção**, vinculados ao Sistema de Transporte, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

- a)** Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;
 - b)** Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
 - c)** Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade e da Prefeitura Municipal, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
 - d)** Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;
 - e)** Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11 da Lei Complementar nº. 020/2008;
 - f)** Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;
 - g)** Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.
- 3)** Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

3.1) Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a **controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal** prescrita nos termos da lei complementar nº. 020/2008 - Substitutiva, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

- a)** **Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;**
- b)** **Através da atividade interna, avaliar a eficácia dos** procedimentos de controle inerentes ao SEC (Sistema de Educação), 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 levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11, § 1º e § 2º da lei complementar nº. 020/2008;**
- e)** **Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Educação - SEC, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;**
- f)** **Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.**

V) DOS PROCEDIMENTOS

1) Da Solicitação do Transporte Escolar:

- a)** Os alunos que necessitam de Transporte Escolar deverão se cadastrar na Secretaria Municipal de Educação, através do preenchimento da Ficha Cadastral;
- b)** A Secretaria Municipal de Educação, após o preenchimento da Ficha Cadastral, deverá emitir uma Carteira de Identificação;
- c)** Nenhum aluno poderá utilizar o Transporte Escolar sem a Carteira de Identificação.
- d)** São documentos necessários para a emissão da Carteira de Identificação:
 - 1º** Cópia da Carteira de Identidade ou Certidão de Nascimento;
 - 2º** Comprovante de residência;
 - 3º** Atestado de matrícula da escola;
 - 4º** Uma foto.
- e)** A Secretaria Municipal de Educação deverá informar os alunos sobre a linha do Transporte Escolar, com horário, percurso, local para embarque e desembarque, etc.

2) Do Transporte dos Alunos:

- a)** Todo o aluno cadastrado na Secretaria Municipal de Educação deverá ser transportado até a escolar que estiver matriculado;
 - b)** Todo o aluno que utilizar o Transporte Escolar somente poderá embarcar e desembarcar no local previamente determinado.
 - c)** No caso do aluno necessite embarcar ou desembarcar em local diferente deverá ser comunicado antecipadamente o motorista.
- 3) Da Segurança no Transporte Escolar:**
- a)** Todos os veículos utilizados no Transporte Escolar deverão passar por revisão a cada três meses, devendo ser emitido um Laudo sobre as condições do veículo;

- b)** Todos os alunos deverão ser transportados sentados com a utilização do cinto de segurança.
- c)** Obs.: O motorista deverá solicitar aos alunos que usem o cinto de segurança.
- 4)** Dos Veículos do Transporte Escolar:
- a)** Todos os veículos do Transporte Escolar deverão ser identificados com faixa lateral de cor amarela e escrito sobre a faixa "Transporte Escolar" de cor preta;
- b)** Os veículos do Transporte Escolar deverão ser utilizados exclusivamente para este serviço.
- 5)** Dos Registros do Transporte Escolar:
- a)** Todo o veículo do Transporte Escolar deverá circular com a Lista dos alunos transportados na respectiva linha;
- b)** A Secretaria Municipal de Educação deverá manter registros atualizados de cada linha do Transporte Escolar, com nome do aluno, quilometragem percorrida, escola atendida, etc.
- c)** Os registros deverão servir de base para a Prestação de Contas para o Estado e para a União.
- 6)** Dos procedimentos Gerais:
- a)** Definir as rotas de tráfego dos veículos escolares da frota própria e contratados, em articulação com as direções das escolas em relação às matrículas;
- b)** Fiscalizar a qualidade dos serviços contratados e o estado de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar, emitindo relatórios mensais de controle;
- c)** Emitir boletins sobre possíveis ocorrências ou irregularidades praticadas por transportadores escolares contratados ou próprios;
- d)** No caso de BO envolvendo alunos, deve ser dada imediata ciência aos pais, diretor da escola e secretário de educação;
- e)** Caso envolva motoristas, deve ser anexada cópia do BO à pasta funcional ou contrato, conforme o caso, seguida da carta de advertência se comprovada a responsabilidade pela ocorrência ou irregularidade;
- f)** Utilizar tecnologias disponíveis para otimizar resultados e controles, a exemplo do GPS, mapas digitais, câmeras internas nos veículos, etc.;
- g)** Elaborar cartazes e informativos sobre regras e normas do transporte escolar, afixando-os nas escolas e nos veículos;
- h)** Disponibilizar formulário próprio de Boletim de Ocorrências (BO) para registrar quaisquer ocorrências no âmbito do transporte escolar, dentro e fora do veículo, tais como: discussões, brigas, depredações do veículo, ofensas pessoais, atrasos nos recolhimentos e/ou chegada nas escolas, reclamações sobre a condução do veículo e outras que envolvam motoristas e/ou alunos;
- i)** Realizar viagens periódicas quinzenais, sem aviso prévio, nos ônibus escolares, observando o comportamento dos alunos e motoristas, condições de tráfego do veículo e cumprimento das normas descritas nesta Instrução Normativa, emitindo ao final relatório de controle e avaliação.
- j)** O chefe responsável pelo setor deverá estar conectado em tempo integral, pessoalmente ou por delegação, via telefone fixo ou celular, enquanto houver veículos circulando, disponibilizando-se a comparecer imediatamente no local, em caso de acidentes ou ocorrências graves;
- k)** Em caso de ocorrências graves ou acidentes, tomar providências imediatas, conforme o caso: acionar a polícia militar, comunicar-se com o secretário de educação, com as famílias e direção da escola de destino ou origem dos alunos;
- l)** Nos casos de faltas de motoristas ou veículos contratados, utilizar de todos os meios legais e possíveis para não deixar os alunos sem recolhimento;
- m)** Recomenda-se que haja plano alternativo, combinado com outro fornecedor, para acionamento nos casos de urgência e emergência;

- n)** Articular com a secretaria de obras para a manutenção preventiva das estradas de acesso às escolas rurais, formalizando a solicitação com antecedência mínima de 15 dias, com cópia para a Controladoria Geral do Município;
- o)** Nas manutenções corretivas das estradas, solicitar urgência na recuperação;
- p)** Articular com a assessoria de informática da Prefeitura para desenvolvimento de softwares ou aquisição de programas que possibilitem otimizar o atendimento e os controles do setor;
- q)** Observar e fazer cumprir, no que couber, as normas contidas na Instrução Normativa de Frotas, que recomenda procedimentos para a utilização da frota municipal.
- 7)** Os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo Secretário de Educação ou Prefeito Municipal, exigindo-se para tanto:
- a)** Registro como veículo de passageiros;
- b)** Inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;
- c)** Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com 40 centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroceria. Deve ter o nome "escolar", em preto, sendo que, em caso de veículo na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;
- d)** Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;
- e)** Lanternas de luz branca, fosca ou amarelas dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;
- f)** Cintos de segurança em número igual à lotação.
- VI)** DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
- 1)** O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, na qual terá como base legal para instauração do mesmo os artigos 180 a 287 da Lei Complementar Municipal 001/2005;
- 2)** O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 2 de junho de 1992;
- 3)** Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo de 60 (Sessenta) dias podendo ser prorrogado por mais 30 (Trinta) dias;
- 4)** O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe do poder executivo, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;
- 5)** Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria municipal para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;
- 6)** O chefe de poder executivo decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.
- VII)** DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
- 1)** Os procedimentos instituídos por esta Instrução Normativa se sujeitam a fiscalização *in loco* realizada periodicamente pelo órgão gestor, e/ou, pelo Sistema de Controle Interno do Município.
- 2)** Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.
- 3)** Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.
- Gabinete do Prefeito em 14 de dezembro de 2010.

DAVID MARQUES DE QUEIROZ
Controlador Geral

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 183/2010

“Homologa a Instrução Normativa de Projetos - **SEC nº. 006/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre os procedimentos de projetos Educacionais realizados na Secretaria Municipal de Educação do Município de Barra do Bugres”.

Wilson Francelino de Oliveira, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de 05 de abril de 1990, art. 79 inciso XIV, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno da prefeitura de Barra do Bugres.

D/E/C/R/E/TA:

Art. 1º - Fica Homologa a Instrução Normativa de Projetos - **SEC nº. 006/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre os procedimentos de projetos Educacionais realizados na Secretaria Municipal de Educação do Município de Barra do Bugres.

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

Gabinete do Prefeito em 14 de dezembro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SEC N.º 006/2010 – VERSÃO 01/2010

ASSUNTO: Normas de Procedimentos de Projetos Educacionais da Secretaria de Educação do Município de Barra do Bugres.

ÓRGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Departamento de Projetos Educacionais.

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA: Secretaria Municipal de Educação e Todas as Unidades Escolares do Município Prefeitura Municipal de Barra do Bugres.

SISTEMA ADMINISTRATIVO: SEC – Secretaria Municipal de Educação.

I) DOS OBJETIVOS

1) Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento do Departamento de Projetos para que não venha ocorrer irregularidades e ilegalidades à Unidade competente, envolvendo todas as áreas da administração Direta e Indireta, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle de forma padronizada e, se for o caso, aprimorá-los.

2) Aperfeiçoar os procedimentos do Departamento de Projetos, do Município de Barra do Bugres, disciplinando normas de Procedimentos do dia a dia de cada funcionário, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas;

3) **Considerando o relevante interesse do Município em otimizar seus sistemas integrados de gestão e controle, a normativa que se apresenta vem recomendar procedimentos do Departamento de Projetos do Município de Barra do Bugres – MT;**

4) **Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação do Departamento de Projetos, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades.**

5) **Otimizar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas gerais para o Departamento de Projetos, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.**

II) DOS CONCEITOS

a) CONVÊNIO: Forma de ajuste entre o poder público e entidades públicas ou privadas para a realização de objetivos de interesse comum, mediante mútua colaboração. É um dos instrumentos que discipline a transferência de recursos públicos e tenha como partícipe órgão da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista que estejam gerindo recursos dos orçamentos da União, visando à execução de programas de trabalho,

projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação, com duração definida;

b) EXECUTOR: Órgão da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, ou organização particular, responsável direta pela execução do objeto do convênio;

c) CONTRIBUIÇÃO: Transferência corrente ou de capital concedida em virtude de lei, destinada a pessoas de direito público ou privado sem finalidade lucrativa e sem exigência de contraprestação direta em bens ou serviços;

d) TERMO ADITIVO: Instrumento que tenha por objetivo a modificação de convênio já celebrado, formalizado durante sua vigência, vedada a alteração da natureza do objeto aprovado.

e) OBJETO: O produto final do convênio, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;

f) META: Parcela quantificável do objeto;

g) PLANO DE TRABALHO: Documento que define e orienta a formulação de estratégias para viabilização das ações e do trabalho da Secretaria, podendo ser elaborado para projetos, programas, pesquisas e políticas.

h) FUNDEB: Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica.

III) DA BASE LEGAL

1) Constituição Federal em geral e especificamente os art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;

2) Lei Federal nº. 8.429 de 02 de junho de 1992, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências;

3) Lei Complementar nº 269/2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;

4) Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;

5) Lei nº. 4.320 de 17 de março de 1964, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados dos Municípios e do Distrito Federal;

6) Resolução 01/2007, que aprova “Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública” estabelece Prazos e da outras providências;

7) Lei complementar nº 101 de 4 de maio de 2000, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

8) Lei complementar nº 020/2008, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;

9) Decreto Municipal nº 47/2008, que dispõe sobre a regulamentação da Controladoria Geral do Município de Barra do Bugres - MT;

10) Decreto Municipal nº 48/2008, que Institui o Regimento Interno da Controladoria Geral da prefeitura de Barra do Bugres, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado;

11) Decreto nº 098/2009, que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres em obediência a resolução 01/2007 do TCE/MT e da outras providências;

IV) RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa o **Órgão Central do Sistema Administrativo nº. 014/2010 (Sistema de Educação)**, prescrita nos anexos I, II e III do decreto nº. 098/2009, na qual tem as seguintes atribuições entre outras que fizerem necessárias nos termos legais.

a) Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

b) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação 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 Educação de Barra do Bugres;

d) Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações a Controladoria Geral de Controle Interno;

e) Determinar e chefiar as atividades do Sistema de Educação de Barra do Bugres, 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 do Sistema de Educação de Barra do Bugres;

h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Sistema de Educação de Barra do Bugres;

i) Coordenar os trabalhos do Sistema de Educação de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município de Barra do Bugres.

2) Das Unidades Executoras

2.1) Entende-se por Unidade Executora dessa Instrução Normativa todas as Secretarias, Departamento, Setores, Seção, vinculados ao Sistema Educação, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, 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 levando em consideração os termos prescrito no caput do art. 11 da Lei Complementar nº. 020/2008;

f) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

g) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações;

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

3.1) Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a **Controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal** prescrita nos termos da lei complementar nº. 020/2008 - Substitutiva, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

a) **Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de**

controle;

b) **Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SEC, propondo alterações na Instrução Normativa 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 levando em consideração**

os termos prescritos no caput do art. 11, § 1º e § 2º da lei complementar nº. 020/2008;

e) **Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.**

V) DOS PROCEDIMENTOS

1) Das Obras Públicas:

1.1) Todas as obras públicas deverão estar previstas nos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA), no grupo Despesas de Capital, conforme dispõe a Lei Federal nº. 4.320/1964 e Lei Complementar Federal nº. 101/2000, bem como no cronograma dos convênios feitos para tal;

1.2) O processo de contratação de obras públicas deverá obedecer às exigências dispostas na Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações.

1.3) Para a abertura do processo licitatório de obras públicas deverá ser instruído com a seguinte documentação prevista na legislação pertinente:

a) Projeto Básico e Projeto Executivo devidamente aprovado pela autoridade competente;

b) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART da elaboração do projeto;

c) Planilha de orçamento detalhado da obra;

d) Planilha de cronograma físico-financeiro da obra;

e) Especificações técnicas e memorial descritivo da obra;

f) Relatório de impacto ambiental e licenças ambientais, quando for o caso;

g) Certidão atualizada do imóvel do Cartório de Registro de Imóveis, quando for o caso.

2) Do diagnóstico para realização de projetos de educação infantil:

2.1) Realizar um planejamento baseado em diagnóstico da realidade, conhecendo a situação do atendimento a partir de um levantamento de todas as instituições de educação infantil existentes no município, tanto as públicas (federais, estaduais e municipais) quanto as privadas (particulares, comunitárias, confessionais e filantrópicas), independentemente das condições de funcionamento e das características, levando em consideração se a instituição preenche o cadastro do Censo Escolar do Inep, qual a jornada e número de crianças atendidas, quadro de recursos humanos da Instituição, quais as condições de espaço físico e infra-estrutura da instituição, entre outras.

3) Das atividades realizadas pelo Departamento de Projetos Educacionais:

3.1) Monitorar e avaliar a qualidade do rendimento escolar;

3.2) Fortalecer ações de interação entre escola e comunidade;

3.3) Promover parcerias com organizações públicas e privadas para o desenvolvimento de projetos nas áreas de saúde, meio ambiente, cidadania e cultura, além de produzir indicadores e a análise de dados educacionais;

3.4) Desenvolver estudos, pesquisas e projetos voltados para a formação de leitores, inclusive por meio de recursos de tecnologia;

3.5) Os Projetos da Educação Especial - deverão obedecer aos critérios estabelecidos na Resolução/CD/FNDE nº 26, de 15 de junho de 2007, sendo permitido pleitos que contemplem ações de adaptação, reforma e ampliação de prédios escolares da Educação Especial; Os Projetos da Educação Infantil - deverão obedecer aos critérios estabelecidos na Resolução/CD/FNDE nº 006, de 24 de abril de 2007, sendo permitido pleitear a ação de ampliação de escolas de Educação Infantil. Os Projetos do Ensino Fundamental - poderão ser apresentados projetos de construção, ampliação, reforma, pequenos reparos, adaptação, capacitação ou formação continuada de professores e de profissionais, aquisição de material didático, de consumo e de equipamentos para escolas públicas desse nível de ensino;

3.6) Elaborar projetos sob a forma de Plano de Trabalho, tendo como base as necessidades, diretrizes e políticas específicas do proponente, observadas as diretrizes do MEC e as condições gerais, os requisitos específicos, critérios e orientações da Secretaria de Educação.

VI) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1) A Controladoria Interna jamais poderá disponibilizar um Relatório de Auditoria a algum outro servidor que não seja o responsável pelo respectivo órgão auditado;
- 2) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional;
- 3) Fundamentado nesses termos e com o intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios do TCE/MT em remessa de documentos o Sistema de Controle Interno estabelece a presente Instrução Normativa na prática de suas atividades;
- 4) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional;
- 5) Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

DAVID MARQUES DE QUEIROZ
Controlador Geral

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 184/2010

"Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Educação - SEC nº. 007/2010 VERSÃO 01/2010, que dispõe sobre os procedimentos da rotina da Secretaria de Educação do Município de Barra do Bugres".

Wilson Francelino de Oliveira, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de 05 de abril de 1990, art. 79 inciso XIV, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno da prefeitura de Barra do Bugres.

D/E/C/R/E/TA:

Art. 1º - Fica homologada a Instrução Normativa do Sistema de Educação - SEC nº. 007/2010 VERSÃO 01/2010, que dispõe sobre os procedimentos da rotina da Secretaria de Educação do Município de Barra do Bugres, na forma do Anexo deste Decreto.

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

Gabinete do Prefeito em 14 de dezembro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SEC N.º 007/2010 – VERSÃO 01/2010

ASSUNTO: Normas de Procedimentos da rotina da Secretaria de Educação do Município de Barra do Bugres.

ÓRGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Coordenadoria Pedagógica.

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA:

SISTEMA ADMINISTRATIVO: SEC – Secretaria Municipal de Educação.

I) DOS OBJETIVOS

1) Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento da Coordenadoria Pedagógica para que não venha ocorrer irregularidades e ilegalidades à Unidade competente, envolvendo todas as áreas da administração Direta e Indireta, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos

procedimentos de controle de forma padronizada e, se for o caso, aprimorá-los.

2) Aperfeiçoar os procedimentos da Coordenadoria Pedagógica, do Município de Barra do Bugres, disciplinando normas de Procedimentos do dia a dia de cada funcionário, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas;

3) **Considerando o relevante interesse do Município em otimizar seus sistemas integrados de gestão e controle, a normativa que se apresenta vem recomendar procedimentos da Coordenadoria Pedagógica do Município de Barra do Bugres – MT;**

4) **Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação da Coordenadoria Pedagógica, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades.**

5) **Otimizar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas gerais para a Coordenadoria Pedagógica, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.**

II) DOS CONCEITOS

1) **FUNDEB:** Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica;

III) DA BASE LEGAL

1) **Constituição Federal** em geral e especificamente os art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;

2) **Lei Federal nº. 8.429 de 02 de junho de 1992**, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências;

3) **Lei Complementar nº 269/2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e das outras providências;

4) **Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007**, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

5) **Lei nº. 4.320 de 17 de março de 1964**, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados dos Municípios e do Distrito Federal;

6) **Resolução 01/2007**, que aprova "Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública" estabelece Prazos e das outras providências;

7) **Lei complementar nº 101 de 4 de maio de 2000**, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

8) **Lei complementar nº 020/2008**, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;

9) **Decreto Municipal nº 47/2008**, que dispõe sobre a regulamentação da Controladoria Geral do Município de Barra do Bugres - MT;

10) **Decreto Municipal nº 48/2008**, que Institui o Regimento Interno da Controladoria Geral da prefeitura de Barra do Bugres, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado;

11) **Decreto nº 098/2009**, que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres em obediência a resolução 01/2007 do TCE/MT e das outras providências;

12) Encontra-se amparo nos artigos 145 e 156 da Constituição Federal, nas disposições do Código Tributário Nacional, Lei nº 5.172 de 25 de outubro de 1966, bem como, no Código Tributário Municipal, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, e disposições do Tribunal de Contas do Estado;

13) Encontra-se embasamento legal na Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 que estabelece diretrizes e bases da educação nacional, na Lei nº 11.494 de 20 de junho de 2007, que regulamenta o FUNDEB, na Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992, que dispõe sobre as sanções

aplicadas aos agentes públicos, na Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, que estabelece normas gerais de direito financeiro, nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado.

IV) RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa a Unidade Central do Sistema Administrativo nº...../2010 (Sistema de Educação), prescrita nos anexos I, II e III do decreto nº. 098/2009, na qual tem as seguintes atribuições entre outras que fizerem necessárias nos termos legais.

a) Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

b) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação 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 Educação de Barra do Bugres;

d) Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações a Controladoria Geral de Controle Interno;

e) Determinar e chefiar as atividades do Sistema de Educação de Barra do Bugres, 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 do Sistema de Educação de Barra do Bugres;

h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Sistema de Educação de Barra do Bugres;

i) Coordenar os trabalhos do Sistema de Educação de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município de Barra do Bugres.

2) Das Unidades Executoras

2.1) Entende-se por Unidade Executora dessa Instrução Normativa todas as Secretarias, Departamento, Setores, Seção, vinculados ao Sistema Educação, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, 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 levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11 da Lei Complementar nº. 020/2008;

f) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

g) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações;

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

3.1) Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a **Controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal** prescrita nos termos da lei complementar nº. 020/2008 - Substitutiva, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

a) Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de

controle;

b) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao STB, propondo alterações na Instrução Normativa 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 levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11, § 1º e § 2º da lei complementar nº. 020/2008;

e) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

V) DOS PROCEDIMENTOS

1) Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei de Estrutura Organizacional do Município, na Lei de Plano de Cargos e Vencimentos, o Sistema de Controle Interno recomenda à Secretaria Municipal de Educação a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades:

1.1) Viabilizar meios para garantir:

a) O planejamento, a direção, a organização, a execução e o controle das políticas municipais dirigidas ao ensino em cooperação com os Governos Estadual e Federal;

b) Criar meios para garantir os recursos no sentido de atender aos dispositivos constitucionais e da legislação correlata, com especial atenção às determinações da Lei Orgânica do Município;

c) Garantir, o ensino municipal, planejando suas ações, dando prioridade ao Ensino Infantil e ao Ensino Fundamental;

2) Determinar o arquivamento dos documentos obedecendo às instruções do Tribunal de Contas do Estado;

2.1.1) Providenciar a abertura de contas bancárias específicas para movimentação financeira e requisitar que os recursos garantidos por lei sejam repassados ao órgão responsável pela Educação;

2.1.2) Certificar se os prazos e percentuais de repasses estão sendo cumpridos;

2.1.3) Certificar se está sendo cumprido às determinações legais referentes ao Conselho Municipal de Educação;

2.1.4) Implantar o plano de carreira específico para o magistério;

2.1.5) Certificar se as despesas do ensino estão corretamente classificadas;

2.1.6) Certificar se há recursos de convênios incluídos indevidamente no índice da Educação;

2.1.7) Instituir competição entre estabelecimentos de ensino, adotando critérios objetivos para premiação ao final do ano para os que atingem metas/objetivos previamente traçados;

2.1.8) Acompanhar mensalmente o recebimento e aplicação dos recursos do FUNDEB emitindo relatório e apresentando-o ao respectivo Conselho.

2.1.9) Submeter à apreciação do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB a prestação de contas mensal;

2.1.10) Acompanhamento mensal dos recursos aplicados, demonstrando receitas e despesas;

2.1.11) Determinar a confecção de pastas separadas de toda a documentação da receita e despesa do Setor de Educação, conforme Instruções do Tribunal de Contas;

2.1.12) Manter controles específicos de convênios da Educação demonstrando receita e despesa;

2.1.13) Manter controle e acompanhamento da aplicação do percentual mínimo estabelecido pela Constituição Federal na manutenção do ensino;

2.1.14) Verificar se a Lei Orgânica Municipal estabelece índice superior ao estabelecido pela Constituição;

2.1.15) Assessorar os Conselhos Municipais em assuntos pertinentes à Educação;

2.1.16) Determinar vistorias regulares nos veículos de transporte escolar, visando à segurança e integridade dos alunos;

2.1.17) Verificar a quantidade da merenda escolar que está sendo servida na rede municipal de ensino, mediante relatório emitido por nutricionistas;

Do Gerenciamento

2.2) O Sistema de Controle Interno recomenda que o gerenciamento do ensino municipal seja responsabilidade do Secretário Municipal de Educação, submetendo ao Administrador o plano da educação para o período de gestão, para apreciação e aprovação;

2.2.1) O plano deve envolver o recenseamento anual, os recursos materiais, investimentos necessários para atender adequadamente a demanda e o quadro de pessoal adequadamente dimensionado, devendo fazer constar do Plano Plurianual todas as obras necessárias para atendimento ao setor;

2.2.2) Recomenda-se ao Secretário Municipal de Educação, como responsável pela rede municipal de ensino, obter delegação de competência do Prefeito para ordenar as despesas e autorizar os pagamentos, movimentando as contas bancária;

2.2.3) Deverá o Secretário Municipal de Educação prestar informações atualizadas ao Sistema de Controle Interno e à Contabilidade sobre o controle dos convênios e programas de sua Secretaria com execução de programas tais como: merenda escolar, informando o número de alunos atendidos, documentação pertinente, valores envolvidos na execução, plano de trabalho e outros;

2.2.4) Manter controle geral das escolas municipais tais como: dados dos alunos, nome das escolas, distância da sede, localidade, número de professores e servidores especificando cargos e situação funcional;

2.2.5) Manter em arquivo próprio todas as leis e demais atos administrativos pertinentes ao ensino fundamental;

2.2.6) Manter atualizado o almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação;

2.2.7) Manter o controle sobre os bens patrimoniais da Secretaria Municipal de Educação;

2.2.8) Determinar avaliação de desempenho pertinente aos servidores e professores do ensino municipal;

2.2.9) Manter o controle das contratações temporárias da Secretaria Municipal de Educação;

2.2.10) Manter o controle sobre as viagens dos professores e servidores da Secretaria Municipal de Educação;

2.2.11) Promover programas de reciclagem e treinamento permanente dos servidores da educação, objetivando a profissionalização;

2.2.12) Manter o Setor de Recursos Humanos informado de todos os dados pertinentes aos servidores do ensino, inclusive o ponto mensal;

2.2.13) Solicitar materiais ou serviços pertinentes ao setor para serem encaminhados ao Setor de Compras e Licitações;

2.2.14) Participar e acompanhar os processos licitatórios pertinentes à Secretaria Municipal de Educação;

2.2.15) Editar regras, visando à integração da escola com a família e a comunidade;

2.2.16) Promover o aprimoramento dos métodos, processos, procedimentos didático-pedagógicos e elevar os níveis de eficiência e rendimento escolar;

2.2.17) Promover e apoiar programas destinados à erradicação do analfabetismo no âmbito do município.

2.2.18) Assegurar e promover o acesso da população em idade escolar à Rede Municipal de Ensino;

2.2.19) Incentivar e promover congressos, simpósios e conferências com visitas a capacitar os recursos humanos lotados na rede municipal de ensino;

2.2.20) Aprovar os planos de trabalho do pessoal docente, a exercer sobre ele fiscalização;

2.2.21) Zelar pelo eficiente funcionamento das atividades extracurriculares;

2.2.22) Promover com regularidade a execução de programas culturais e recreativos;

2.2.23) Promover e aplicar as práticas esportivas;

2.2.24) Formular e desenvolver a política municipal de cultura fomentando a criação, produção e divulgação de bens culturais;

2.2.25) Desenvolver estudos, programas e projetos objetivam a definição de áreas para implantação e promoção de diversas modalidades esportivas, com vista à recreação, ao lazer e à saúde;

2.2.26) Executar e coordenar ações que visem à difusão de manifestações artísticas, preservação e ampliação do patrimônio histórico e cultural do município;

2.2.27) Realizar juntamente com as Secretarias Municipais campanhas publicitárias de educação comunitária;

2.2.28) Exercer a coordenação, administração, fiscalização e controle de expansão de feiras de artesanato popular, arte e similares em locais públicos;

2.2.29) Determinar o registro, por meio fotográfico, fonográfico ou cinematográfico, das solenidades, comemorações cívicas e festividades próprias do ensino municipal;

2.2.30) Participar juntamente com os Conselhos Municipais de Ensino e Acompanhamento Social do FUNDEB, da aplicação dos recursos do ensino;

Dos Recursos Financeiros

2.3) O Sistema de Controle Interno recomenda que os recursos financeiros destinados à manutenção do ensino sejam movimentados em contas bancárias específicas, devendo ficar a cargo do Secretário Municipal de Educação o seu gerenciamento;

2.4) Recomenda-se que o órgão responsável pela educação tenha no mínimo duas contas bancárias para movimentação dos recursos oriundos dos tributos, da seguinte forma:

2.4.1) A primeira conta destina-se aos repasses dos recursos do FUNDEB, não sendo recomendável efetuar depósito nesta conta para não dificultar o processo de prestação de contas;

2.4.2) A segunda conta, para receber os depósitos efetuados pela tesouraria do Município de acordo com as datas mencionadas anteriormente;

Das Despesas

2.5) O Sistema de Controle Interno recomenda atenção especial para a aplicação dos recursos à disposição do órgão responsável pela educação nas despesas permitidas em lei e que compõem o índice de 25% nos termos do artigo 212 da Constituição Federal. Recomenda-se que, somente depois de atendido o mínimo legalmente exigido, o Município deverá atender às outras demandas locais, principalmente no que se refere ao ensino médio e superior;

Do Orçamento

2.6) É recomendável que as dotações orçamentárias que irão compor a proposta orçamentária do Município, sejam propostas pelo órgão responsável pela educação.

2.7) Para que o orçamento seja elaborado de forma adequada, é necessário obter os dados de receita prevista no orçamento do Município, calculando-se o percentual incidente sobre essas receitas e determinando a receita prevista para órgão responsável pela educação.

2.7.3) Compõem a receita do órgão responsável pela educação os 25% dos impostos municipais, as transferências constitucionais e a dívida ativa tributária oriunda de impostos;

2.7.4) O trabalho de fixação das despesas deverá ser compreendido em unidade orçamentária, denominada Secretaria de Educação;

2.7.5) A fixação das despesas deverá contemplar os diversos programas que compõem a unidade orçamentária;

2.7.6) A divisão em unidade orçamentária permite determinar com maior precisão o seu custo e a comparação do desempenho com outras unidades, permitindo um adequado controle;

Execução Orçamentária

2.8) Depois de sancionada a Lei Orçamentária torna-se obrigatória a publicação dos orçamentos, nos termos em que dispuser a Lei de Diretrizes Orçamentárias. É essencial o estabelecimento da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso, compatibilizando pagamentos e recebimentos;

2.9) Recomenda-se a elaboração de um planejamento de compras que atenda a um semestre, racionalizando os procedimentos licitatórios;

Do Pessoal

2.10) O Sistema de Controle Interno deverá recomendar a elaboração de plano de carreira específico dos profissionais do magistério. O pessoal de apoio, tais como: servente, auxiliar administrativo e outros, podem seguir o Plano de Cargos do Município;

2.10.1) Recomenda-se que antes de tomar qualquer iniciativa de contratação, efetuar a avaliação do impacto nos gastos com pessoal, para que se possa determinar adequadamente o quadro de servidores, procedendo-se ao remanejamento ou a novas contratações através de concursos público;

2.10.2) É recomendável que observe a relação de números de alunos por professores no padrão legal exigido pelo Ministério da Educação e Cultura.

Do Transporte Escolar

2.11) Para terceirização do transporte escolar é recomendável determinar com precisão as rotas de forma a estabelecer a otimização dos veículos e pagar o preço justo pelo serviço prestado, observando ainda:

2.11.1) O instrumento convocatório do processo licitatório para contratação dos serviços de transporte escolar, deverá ser elaborado de forma a garantir a segurança e a integridade física dos alunos, assim como, os veículos a serem utilizados deverão ser vistoriados por autoridade competente, com emissão de laudo;

2.11.2) Não permitir o transporte de alunos em veículos abertos;

2.11.3) Implantar os controles estabelecidos na Instrução Normativa que regulamenta o Transporte e a Frota Municipal no que couber aos veículos do transporte escolar e seus condutores, tais como:

- a) manter os veículos sempre limpos e em condições de uso;
- b) verificar periodicamente as condições externas dos veículos quanto à lataria, vidros, escapamentos, pneus, hodômetros e outros;
- c) autorizar o abastecimento dos veículos conforme modelo estabelecido pelo Sistema de Controle Interno;
- d) programar e acompanhar as manutenções periódicas dos veículos do transporte escolar;
- e) autorizar a utilização dos veículos somente no interesse do serviço público, fiscalizando o fiel cumprimento das autorizações;
- f) assegurar que todos os veículos estejam recolhidos à garagem ao final do expediente, registrando ou justificando as possíveis ausências;
- g) não permitir que os veículos circulem sem os acessórios e ferramentas obrigatórias, tais como: macaco, chave de rodas, triângulo e extintor de incêndio, bem como, qualquer equipamento ou peça danificada que possa ser objeto de multa de trânsito;
- h) apurar responsabilidades em caso de acidentes de trânsito;
- i) providenciar o licenciamento dos veículos, providenciando cópia autenticada para arquivamento em pasta própria e assegurando que o original de porte obrigatório esteja no veículo;
- j) acompanhar o vencimento das apólices de seguro e solicitar a renovação, com a antecedência necessária;

k) gerenciar o contrato de lavagem, lubrificação, e/ou troca de óleo com o fornecedor contratado, acompanhando a quantidade e administrando a real necessidade dos serviços, visando sempre manter a frota limpa e em condições de uso;

l) receber as Notas Fiscais de prestação de serviços e/ou pelas utilizadas na frota, atestar a correta execução/utilização e encaminhar as Notas Fiscais à Tesouraria, Setor de Compras ou Licitações conforme a modalidade de compra;

m) aprovar os orçamentos prévios fornecidos pelo contratado para manutenção da frota e acompanhar a execução dos trabalhos quanto à quantidade, prazos, eficiência e garantia;

n) emitir solicitação de empenho, sempre que aprovar orçamento de reparos nos veículos, anexando cópia do respectivo orçamento;

o) pesquisar periodicamente preços de mercado das peças e mão-de-obra utilizada pela contratada na manutenção da frota e comparar com preços faturados;

p) verificar níveis de água, óleo e pressão dos pneus periodicamente;

q) respeitar as Leis de Trânsito, se responsabilizando pelo pagamento imediato de multas à que der causa;

r) não fumar e não permitir que outros fumem no interior do veículo;

s) usar sempre o cinto de segurança, exigindo que todos os demais passageiros também o usem;

t) no transporte escolar, manter a velocidade máxima de 60km/h em estrada asfaltada e de 40km/h em estrada de terra e área urbana;

u) tratar os colegas, alunos e usuários dos veículos sempre com respeito e cordialidade;

v) apresentar-se para o trabalho sempre bem trajado, preferencialmente com uniforme personalizado da Prefeitura;

w) nunca exceder o número de passageiros permitido para o veículo, salvo emergência ou autorização superior;

x) evitar o comportamento agressivo, falta de respeito e palavrões, considerando que está trabalhando com crianças;

y) conferir as peças substituídas nos veículos;

z) preencher quilometragem de saída e retorno, registrada no hodômetro do veículo, nas autorizações de saída.

3) DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1) Entende-se por estradas vicinais as vias não pavimentadas que interligam zonas rurais à zona urbana;

3.2) Os procedimentos instituídos por esta Instrução Normativa se sujeitam a fiscalização *in loco* realizados periodicamente pelo órgão gestor, e/ou, pelo Sistema de Controle Interno do Município.

VI) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1) A Controladoria Interna jamais poderá disponibilizar um Relatório de Auditoria a algum outro servidor que não seja o responsável pelo respectivo órgão auditado;

2) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional;

3) Fundamentado nesses termos e com o intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios do TCE/MT em remessa de documentos o Sistema de Controle Interno estabelece a presente Instrução Normativa na prática de suas atividades;

4) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

5) Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

DAVID MARQUES DE QUEIROZ
Controlador Geral

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 185/2010

"Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Educação - **SEC nº. 008/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre os procedimentos das atividades administrativas de apoio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Barra do Bugres".

Wilson Francelino de Oliveira, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de 05 de abril de 1990, art. 79 inciso XIV, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno da prefeitura de Barra do Bugres.

D/E/C/R/E/TA:

Art. 1º - Fica Homologada a Instrução Normativa do Sistema de Educação - **SEC nº. 008/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre os procedimentos das atividades administrativas de apoio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Barra do Bugres.

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

Gabinete do Prefeito em 14 de dezembro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SEC N.º 008/2010 – VERSÃO 01/2010

ASSUNTO: Normas de procedimentos das atividades administrativas de apoio da Secretaria Municipal de Educação do Município de Barra do Bugres

ÓRGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Departamento de Educação.

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA: Secretaria Municipal de Educação e Cultura e todas as Unidades Escolares do Município Prefeitura Municipal de Barra do Bugres.

SISTEMA ADMINISTRATIVO: SMEC – Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1) DOS OBJETIVOS

1) Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento de Atividade Administrativa de Apoio para que não venha ocorrer irregularidades e ilegalidades à Unidade competente, envolvendo todas as áreas da administração Direta e Indireta, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle de forma padronizada e, se for o caso, aprimorá-los.

2) Aperfeiçoar os procedimentos de Atividade Administrativa de Apoio do Município de Barra do Bugres, disciplinando normas de Procedimentos do dia a dia de cada funcionário, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas;

3) **Considerando o relevante interesse do Município em otimizar seus sistemas integrados de gestão e controle, a normativa que se apresenta vem recomendar procedimentos**

de Atividade Administrativa de Apoio do Município de Barra do Bugres – MT;

4) **Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação de Atividade Administrativa de Apoio, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades.**

5) **Otimizar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas gerais para Atividade Administrativa de Apoio, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.**

2) DOS CONCEITOS

Atividades Administrativas de Apoio – São ações deliberativas relativas ao serviço de controle de pessoal e documentação, bem como, atualizar, controlar, elaborar e divulgar as atividades relacionadas ao pessoal, acompanhar o recebimento, registro e a movimentação de correspondências, de processo e de quaisquer outros papéis e documentos, enfim atividade administrativa de apoio tem a finalidade de planejar, executar, acompanhar e supervisionar as atividades no âmbito das questões administrativas, como forma de esclarecer, orientar, organizar e padronizar os trabalhos internos e externos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

3) DA BASE LEGAL

1) **Constituição Federal** em geral e especificamente os art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;

2) **Lei Federal nº. 8.429 de 02 de junho de 1992**, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências;

3) **Lei Complementar nº 269/2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;

4) **Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007**, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;

5) **Lei nº. 4.320 de 17 de março de 1964**, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados dos Municípios e do Distrito Federal;

6) **Resolução 01/2007**, que aprova "Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública" estabelece Prazos e da outras providências;

7) **Lei complementar nº 101 de 4 de maio de 2000**, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

8) **Lei complementar nº 020/2008**, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;

9) **Decreto Municipal nº 47/2008**, que dispõe sobre a regulamentação da Controladoria Geral do Município de Barra do Bugres - MT;

10) **Decreto Municipal nº 48/2008**, que Institui o Regimento Interno da Controladoria Geral da prefeitura de Barra do Bugres, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado;

11) **Decreto nº 098/2009**, que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres em obediência a resolução 01/2007 do TCE/MT e da outras providências;

4) RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa o **Órgão Central do Sistema Administrativo nº 14 (Sistema de Educação)**, prescrita nos anexos I, II e III do decreto nº. 098/2009, na qual tem as seguintes atribuições entre outras que fizerem necessárias nos termos legais.

a) Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

b) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação 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 Educação de Barra do Bugres;

d) Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações a Controladoria Geral de Controle Interno;

e) Determinar e chefiar as atividades do Sistema de Educação de Barra do Bugres, 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 do Sistema de Educação de Barra do Bugres;

h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Sistema de Educação de Barra do Bugres;

i) Coordenar os trabalhos do Sistema de Educação de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município de Barra do Bugres.

2) Das Unidades Executoras

2.1) Entende-se por Unidade Executora dessa Instrução Normativa todas as Secretarias, Departamento, Setores, Seção, vinculados ao Sistema Educação, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, 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 levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11 da Lei Complementar nº. 020/2008;

f) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

g) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações;

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

3.1) Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a **Controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal** prescrita nos termos da lei complementar nº. 020/2008 - Substitutiva, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

a) **Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;**

b) **Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SEC, propondo alterações na Instrução Normativa 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 levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11, § 1º e § 2º da lei complementar nº. 020/2008;**

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.**

4) DOS PROCEDIMENTOS

4.1 – Entende-se por princípios adotados que tendem a direcionar caminhos a serem percorridos para que ao final se tenha uma melhor solução de cada situação apresentada:

a) Englobar os procedimentos adotados pela administração com intuito de registrar os atos da administração pública municipal o controle da conduta de seus agentes e administrados;

b) Controlar a prestação de serviços dos servidores em cumprimento a Lei Federal nº 8.429 de 02/06/1992;

c) Atender a fins de interesse geral sem parcialidade, salvo se for autorizada ou permitida por lei.

VII) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1) A Controladoria Interna jamais poderá disponibilizar um Relatório de Auditoria a algum outro servidor que não seja o responsável pelo respectivo órgão auditado;

2) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional;

3) Fundamentado nesses termos e com o intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios do TCE/MT em remessa de documentos o Sistema de Controle Interno estabelece a presente Instrução Normativa na prática de suas atividades;

4) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

5) Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

DAVID MARQUES DE QUEIROZ
Controlador Geral

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 187/2010

“Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Educação - **SEC nº. 009/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre os Procedimentos da Cultura e das realizações dos Eventos do Município de Barra do Bugres”.

Wilson Francelino de Oliveira, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de 05 de abril de 1990, art. 79 inciso XIV, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres.

D/E/C/R/E/TA:

Art. 1º - Fica Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Educação - **SEC nº. 009/2010 VERSÃO 01/**

2010, que dispõe sobre os Procedimentos da Cultura e das realizações dos Eventos do Município de Barra do Bugres.

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

Gabinete do Prefeito em 14 de dezembro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SEC N.º 009/2010 – VERSÃO 01/2010

ASSUNTO: Normas de Procedimentos da Cultura e das realizações dos Eventos do Município de Barra do Bugres.

ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Departamento de Educação

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA: Secretaria Municipal de Educação, Todas as Unidades Escolares do Município e o Departamento de Cultura e Eventos da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres.

SISTEMA ADMINISTRATIVO: SEC – Sistema de Educação.

I. DOS OBJETIVOS

O Departamento Municipal de Cultura e Eventos tem como objetivo:

- 1) Coordenar e articular as ações dos diversos seguimentos representados pelas várias classes artísticas que compõem o universo Cultural do Município.
- 2) Promover o resgate da Cultura Tradicional, valorizando o diálogo e os saberes populares, resguardando os Patrimônios Materiais e Imateriais.
- 3) Criar espaço Musicológico, com viés educacional que possibilite as gerações contemporâneas e futuras, pesquisar e conhecer os costumes de nossos antepassados, na transversalidade no que tange as Culturas Indígenas e Afro-Brasileiras.
- 4) Criar o calendário Anual de Eventos, organizado cronologicamente, a partir das informações fornecidas pelas diversas Entidades que pretendam realizar eventos no decorrer do período.
- 5) Organizar cronograma próprio e realizar Eventos de cunho Comemorativo, em datas e lugares pré-definidos, estabelecendo parcerias com Entidades Filantrópicas, Escolas, Associações, etc.
- 6) Articular e dar o apoio na: criação, eleição ou reestruturação do Conselho Municipal de Cultura e manter com este, um diálogo colaborativo na condução das ações e eventos Culturais.

II. DOS CONCEITOS

Cultura é o conjunto de manifestações artísticas, sociais, lingüísticas e comportamentais de um povo ou civilização. Portanto, fazem parte da cultura de um povo as seguintes atividades e manifestações: música, teatro, rituais religiosos, língua falada e escrita, mitos, hábitos alimentares, danças, arquitetura, invenções, pensamentos, formas de organização social, etc.

“Uma das capacidades que diferenciam o ser humano dos animais irracionais é a capacidade de produção de cultura.”

I) DA BASE LEGAL

- 1) **Constituição Federal** em geral e especificamente os art. 31, art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;
- 2) **Lei Federal nº.10.639/03** que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.
- 3) **Lei nº 8.113, de 12.12.1990** – Dispõe sobre a natureza jurídica do Instituto Brasileiro do Patrimônio Cultural – IBPC e dá outras providências. (vigente) Lei nº 6.292, de [...]
- 4) **Lei 12.343/10 de 02 de Dezembro/2010** – Instituiu o Plano Nacional de Cultura – PNC, cria o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais SNIIC e dá outras providências.

5) **Lei Municipal nº 1.196/99** que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Cultura de Barra do Bugres MT.

6) **Lei Federal nº. 8.429 de 02 de junho de 1992**, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências;

7) **Lei Complementar nº 269/2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;

8) **Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007**, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de

II) DAS RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução normativa o **Órgão Central do Sistema Administrativo nº 14 (Sistema de Educação)** prescrita nos anexos I, II e III do decreto nº 098/2009, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

- a) Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- b) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Coordenação de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- c) Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Departamento Municipal de Cultura;
- d) Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações ao Departamento de Contabilidade e a Controladoria Geral de Controle Interno;
- e) Determinar e chefiar as atividades do Departamento Municipal de Cultura, entre outras atividades afins;
- f) Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado;
- g) Apoiar os trabalhos do Departamento Municipal de Cultura, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município de Barra do Bugres.

2) Das Unidades Executoras

2.1) Entende - se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa todas as **Secretarias, Departamentos, Setores, Seção**, vinculados ao Sistema de Educação, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

- a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;
- b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade e da Prefeitura Municipal, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- d) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;
- e) Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescrito no caput do art. 11 da Lei Complementar nº. 020/2008;
- 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 responsabilidade, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

3.1) Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a **controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal** prescrita nos termos da lei complementar nº. 020/2008 - Substitutiva, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

a) **Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;**

b) **Através da atividade interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SEC (Sistema de Educação), 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 levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11, § 1º e § 2º da lei complementar nº. 020/2008;**

e) **Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Educação - SEC, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;**

f) **Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.**

III) DOS PROCEDIMENTOS

1) Do Departamento Municipal de Cultura:

a) Estabelecer o diálogo entre os diversos seguimentos Culturais existentes no Município;

b) Repassar informações disponibilizadas via e-mail, ofícios, site ou telefone, aos atores culturais que forem os destinatários de tais informações;

c) Com o objetivo de valorizar a organização civil das diversas categorias culturais, o Coordenador do Departamento de Cultura deve priorizar o diálogo com o representante legal de cada seguimento, velando pela observância, se tais diálogos ocorrem entre os representantes e seus representados;

d) Compartilhar suas dificuldades e buscas de soluções para problemas inerentes à Cultura do Município;

e) Apoiar iniciativas dos produtores Culturais do Município em participarem de Feiras, Exposições, Festivais de Música, Dança, Teatro etc., articulando junto à pasta competente, a disponibilidade de: transporte, alimentação e hospedagem dos mesmos, desde que estejam representando o Município.

2) Dos Eventos:

a) Realizar os Eventos previstos no Cronograma Anual do Município, estabelecendo para tanto, as parecerias que se fizerem necessárias com Entidades Filantrópicas, Associações de Músicos, artistas Plásticos e Artesãos locais e Indígenas, Escola Estaduais Municipais e Particulares.

b) Organizar reuniões com todos os seguimentos para organizar a realização dos Eventos;

c) Enviar Ofícios aos Órgãos Oficiais (Detran/PM/Polícia Civil/Corpo de Bombeiros/Secretaria e Departamentos), que se fizerem necessários para prover a segurança dos Eventos.

d) Divulgar-nos diversos meio de comunicação com antecedência mínima de 15 dias sobre a realização dos Eventos. Nas entrevistas sobre eventos promovidos e ou apoiados, pela Administração Municipal, em parcerias com outras Entidades, mencionar sempre o Administrador Municipal, o Secretário representante da Pasta da Educação e os representantes das Entidades parceiras.

IV) DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

1) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, na qual terá como base legal para instauração do mesmo os artigos 180 a 287 da Lei Complementar Municipal 001/2005;

2) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 2 de junho de 1992;

3) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo de 60 (Sessenta) dias podendo ser prorrogado por mais 30 (Trinta) dias;

4) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe do poder executivo, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

5) Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria municipal para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;

6) O chefe de poder executivo decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

V) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1) Os procedimentos instituídos por esta Instrução Normativa se sujeitam a fiscalização in loco realizados periodicamente pelo órgão gestor, e/ou, pelo Sistema de Controle Interno do Município.

2) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

3) Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito em 14 de dezembro de 2009.

DAVID MARQUES DE QUEIROZ
Controlador Geral

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 188/2010

“Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Educação - **SEC nº. 010/2010-VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre os Procedimentos de serviço de Esporte e Lazer da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres”.

Wilson Francelino de Oliveira, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de 05 de abril de 1990, art. 79 inciso XIV, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres.

D/E/C/R/E/TA:

Art. 1º - Fica Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Educação - **SEC nº 007/2010-VERSÃO 010/2010**, que dispõe sobre os Procedimentos de serviço de Esporte e Lazer da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres.

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

Gabinete do Prefeito em 14 de dezembro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SEC N.º 010/2010 – VERSÃO 01/2010

ASSUNTO: Normas sobre os Procedimentos de serviço de Esporte e Lazer da de Prefeitura Municipal de Barra do Bugres.

ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Departamento de Educação

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA: Secretaria Municipal de Educação, Todas as Unidades Escolares do Município e o Departamento de Esporte e Lazer da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres.

SISTEMA ADMINISTRATIVO: SEC – Sistema de Educação.

I) DOS OBJETIVOS

1) A presente Instrução Normativa tem por objetivo precípuo disciplinar e regulamentar os procedimentos do Departamento de esportes e Lazer da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, quanto ao gerenciamento, utilizando dos recursos financeiros, despesas, orçamento, pessoal, entre outros;

2) Objetivando maior agilização, transparência, eficiência quando do acompanhamento das ações do Sistema de Educação - SEC pela Unidade de Controle Interno, a normativa que se apresenta vem padronizar as atividades do Departamento de Esportes e Lazer da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres;

3) Otimizar os procedimentos administrativos Departamento de Esportes e Lazer da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, disciplinando normas gerais para o Sistema de Educação - SEC, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas;

II) DOS CONCEITOS

1) Os conceitos relacionam Esporte, Saúde e Qualidade de Vida, de maneira a levantar o debate para refletirmos sobre os mesmos;

2) O Esporte, como conceito, é considerado uma atividade metódica e regular, que associa resultados concretos referentes à anatomia dos gestos e à mobilidade dos indivíduos. Esta é a conotação que podemos chamar de “Esporte de alto nível”, veiculada nas mídias em geral, representada por pessoas executando gestos extremamente mecanizados, uniformes, com um certo gasto de energia para produzir um determinado tipo de movimento repetidas vezes. São gestos plásticos, muito organizados, moldados e com muitas regras, para que se possa obter algum resultado prático. O Esporte pode ser encarado, dentro de outras ópticas, tanto como o Esporte veiculado nas mídias, como uma atividade dentro de um grupo de amigos (na escola, na rua ou qualquer local);

3) Existem outros conceitos de Esporte, em que se consideram como um componente dos blocos de conteúdos da Educação Física escolar, isto é, a Educação Física nas escolas possui alguns conteúdos, tais como a Dança, os Jogos, as Lutas, as Brincadeiras, e o Esporte é um destes. É na escola que a conotação de Esporte deve ser diferente do Esporte de

alto nível, apesar de alguns professores de Educação Física insistirem em alto rendimento. Felizmente este modelo vem modificando-se, aos poucos. Assim, a idéia que se tem de Esporte é muito ampla, o que permite uma variedade de conceitos. Dependendo do conceito e do entendimento, Esporte pode estar ou não veiculado à Saúde.

III) DA BASE LEGAL

1) **Constituição Federal** em geral e especificamente os art. 31, art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;

2) **Lei Federal nº. 8.429 de 02 de junho de 1992**, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências;

3) **Lei Complementar nº 269/2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;

4) **Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007**, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;

5) **Lei nº. 4.320 de 17 de março de 1964**, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados dos Municípios e do Distrito Federal;

6) **Resolução 01/2007**, que aprova “Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública” estabelece Prazos e da outras providências;

7) **Lei complementar nº 101 de 4 de maio de 2000**, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

8) **Lei complementar nº 020/2008**, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;

9) **Decreto Municipal nº 47/2008**, que dispõe sobre a regulamentação da Controladoria Geral do Município de Barra do Bugres - MT;

10) **Decreto Municipal nº 48/2008**, que Institui o Regimento Interno da Controladoria Geral da prefeitura de Barra do Bugres, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado;

11) **Decreto nº 098/2009**, que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres em obediência a resolução 01/2007 do TCE/MT e da outras providências;

12) **Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996**, que estabelece diretrizes e bases da educação nacional;

13) **Lei nº 11.494 de 20 de junho de 2007**, que regulamenta o FUNDEB;

14) **Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992**, que dispõe sobre as sanções aplicadas aos agentes públicos;

IV) DAS RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução normativa o **Órgão Central do Sistema Administrativo nº 14 (Sistema de Educação)** prescrita nos anexos I, II e III do decreto nº 098/2009, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

a) Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

b) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Coordenação de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

c) Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Departamento de Controle de Frotas;

d) Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações ao Departamento de Contabilidade e a Controladoria Geral de Controle Interno;

e) Determinar e chefiar as atividades do Departamento de Controle de Frotas, entre outras atividades afins;

f) Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado;

g) Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no Departamento Controle de Frotas as unidades executoras;

h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Departamento de Controle de Frotas;

i) Coordenar os trabalhos do Departamento de Controle de Frotas de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município de Barra do Bugres.

2) Das Unidades Executoras

2.1) Entende - se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa todas as **Secretarias, Departamentos, Setores, Seção**, vinculados ao Sistema de Transporte, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade e da Prefeitura Municipal, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

d) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

e) Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescrito no caput do art. 11 da Lei Complementar nº. 020/2008;

f) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

g) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

3.1) Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a **controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal** prescrita nos termos da lei

complementar nº. 020/2008 - Substitutiva, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

a) **Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;**

b) **Através da atividade interna, avaliar a eficácia dos** procedimentos de controle inerentes ao STR (Sistema de Transporte), propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;

c) **Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;**

d) **Informar por escrito, ao Chefe do Poder Executivo, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11, § 1º e § 2º da lei complementar nº. 020/2008;**

e) **Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Transporte - STR, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;**

f) **Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.**

V) DOS PROCEDIMENTOS

1) Dos esportes:

a) Manter o calendário das atividades esportivo atualizado e divulgado em local público, bem como publicado em jornal de circulação local e regional;

b) Zelar pela conservação dos equipamentos e matérias esportivos;

c) Controlar o consumo de material e utensílios, requisitando a chefia imediata com antecedência, obedecendo aos prazos da Instrução Normativa do Sistema de Compras;

d) Disponibilizar equipamentos, utensílios e materiais suficientes para o desenvolvimento do Departamento de Esportes e Lazer da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres;

2) Do lazer:

a) Promover eventos de lazer para Estudantes da rede municipal;

b) Não permitir vendas de mercadorias no interior do departamento;

3) Dos procedimentos gerais sobre esportes e lazer:

a) O planejamento, a direção, a organização, a execução e o controle das políticas municipais dirigidas ao ensino em cooperação com os Governos Estadual e Federal;

b) Criar meios para garantir os recursos no sentido de atender aos dispositivos constitucionais e da legislação correlata, com especial atenção às determinações da Lei Orgânica do Município;

c) Garantir, o ensino municipal, planejando suas ações, dando prioridade ao Ensino Infantil e ao Ensino Fundamental no tange ao Esporte e Lazer;

VI) DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

1) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas

instituídas, na qual terá como base legal para instauração do mesmo os artigos 180 a 287 da Lei Complementar Municipal 001/2005;

2) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 2 de junho de 1992;

3) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo de 60 (Sessenta) dias podendo ser prorrogado por mais 30 (Trinta) dias;

4) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe do poder executivo, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

5) Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria municipal para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;

6) O chefe de poder executivo decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

VII) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1) Os procedimentos instituídos por esta Instrução Normativa se sujeitam a fiscalização *in loco* realizados periodicamente pelo órgão gestor, e/ou, pelo Sistema de Controle Interno do Município.

2) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

3) Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito em 14 de dezembro de 2010.

DAVID MARQUES DE QUEIROZ
Controlador Geral

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Cáceres

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2010 PROCESSO: 174/2010

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

OBJETO: Aquisição de materiais de expediente e pedagógico necessários para atender os serviços administrados pela Secretaria Municipal de Ação Social, conforme especificações e condições constantes em anexo.

Recursos: IGD/PISO BÁSICO VARIÁVEL II/PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL ÀS FAMÍLIA/PROJovem ADOLESCENTE E BPC NA ESCOLA.

Vencedoras: CONTATOS LIVRARIA E PAPELARIA LTDA – VALOR R\$ 13.048,80 (treze mil, quarenta e oito reais e oitenta centavos) / N.E. PAPELARIA LTDA – VALOR R\$ 30.288,73 (Trinta mil, duzentos e oitenta e oito reais, setenta e três centavos) / MILLENIUM PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA LTDA – VALOR R\$ 2.531,68 (Dois mil, quinhentos e trinta e um reais, sessenta e oito centavos) / RAIMEX IND. E COM. DE PROD. DE INFORMÁTICA – VALOR R\$ 1.224,60 (um mil, duzentos e vinte quatro reais e sessenta centavos)

Realização: 06 de dezembro de 2010.

LUIS AURÉLIO ALVES
Pregoeiro Oficial

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2010 PROCESSO: 177/2010

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

OBJETO: Aquisição de ar condicionado, câmera digital, computadores, nobreak, impressoras, um aparelho de fax, arquivo de aço, cadeiras fixas (universitária) e uma mesa de reunião, conforme especificações e condições constantes em anexo.

Recursos: COMBATE À EXPLORAÇÃO SEXUAL INFANTIL.

Vencedoras: CONTATOS LIVRARIA E PAPELARIA LTDA – VALOR R\$ 2.880,00 (dois mil, oitocentos e oitenta reais) / ALEANDRO FELIX FLORENCIO – ME – VALOR R\$ 5.440,00 (cinco mil, quatrocentos e quarenta reais) / RAIMEX IND. E COM. DE PROD. DE INFORMÁTICA – VALOR R\$ 2.760,00 (dois mil, setecentos e sessenta reais) / FABIO MENEZES E SILVA – ME – VALOR R\$ 8.078,00 (oito mil, setenta e oito reais) / ATI COMÉRCIO DE M. E INF. LTDA – ME – VALOR R\$ 1.363,00 (um mil, trezentos e sessenta e três reais)

Realização: 10 de dezembro de 2010.

LUIS AURÉLIO ALVES
Pregoeiro Oficial

PORTARIA N.º 197/2010

“Dispõe sobre a concessão de Benefício de Salário Maternidade em favor da senhora **Glaucia Paula Accordi**”.

A Diretora Executiva do **PREVI-CÁCERES**, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 7º, Inciso “XVIII”, da Constituição Federal; Art. 91 da Lei Complementar n.º 25/1997 de 27 de novembro de 1997 e Art. 26, § 4º da Lei Municipal Complementar n.º 62/2005, de 12 de dezembro de 2005.

Resolve,

Art. 1º Conceder o Benefício de “Salário Maternidade” em favor da Senhora **Glaucia Paula Accordi**, portadora do CPF 002.821.271-19 e do RG 1456678-8 segurada deste regime de previdência, com proventos integrais, conforme o processo do PREVI CÁCERES n.º 1.286/2010, no período de 18/12/2010 a 17/04/2011.

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

Registre, publique e cumpra-se.
Cáceres-MT, 23 de dezembro de 2010.

SILVIA FERNANDES FERREIRA
Diretora Executiva

DECRETO Nº. 765 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2010

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

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 24466, de 16 de dezembro de 2010, da Secretaria Municipal de Administração,

R E S O L V E:

ART. 1º - Exonerar a pedido, o senhor **DOUGLAS ALBERTO DE BRITO**, Advogado, lotado na Secretaria Municipal de Governo, a partir de 16 de dezembro de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de dezembro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 22.12.2010

DECRETO Nº. 766
DE 22 DE DEZEMBRO DE 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 e o Decreto nº 130, de 01 de março de 2010 e,

CONSIDERANDO o que consta do Processo sob Protocolo Geral nº. 24741, de 21 de dezembro de 2010, da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVEM:

Art.1º-Nomear os senhores abaixo relacionados para substituírem os Titulares e Suplentes do Conselho Municipal de Alimentação Escolar – **CMAE**, no município de Cáceres-MT.

REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO

Titular: Marcos Cesar Arruda da Silva em substituição ao senhor José de Souza Brandão

Suplente: Odenise Jara Gomes em substituição a senhora Maria Jorge da Cunha

REPRESENTANTES DAS ENTIDADES CIVIS

Titular: Antonia do Carmo Mendes Parisi em substituição ao senhor Luiz Alves da Silva

Suplente: Bartolomeu Parisi em substituição ao senhor Marcos Antônio Pegaiani

Suplente: Maria Fátima Pereira Nardelli em substituição a senhora Selma Beatriz Sala de Arruda

REPRESENTANTES DE PAIS DE ALUNOS

Titular: Angela Maria Ramos Pereira Nunes em substituição ao senhor Lázaro Gonçalves da Costa

Suplente: Kelvia Christiane Lemes da Silva em substituição a senhora Sandra Maria da Silva Santos

Titular: Elaine Gisele Vidal em substituição ao senhor Gilmar de Oliveira Rodrigues

Suplente: Elisa Pires Leite em substituição a senhora Benedita Sirlei Torres Miranda

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de dezembro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 10.12.10

DECRETO Nº. 767
DE 22 DE DEZEMBRO DE 2010

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 24674, de 20 de dezembro de 2010, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVEM:

Art.1º-Conceder ao servidor **MARCOS CEBALHO QUEIROZ**, Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 03 (três) meses de Licença Prêmio, nos termos do Artigo 101 da Lei Complementar nº. 25 de 27.11.97 e Artigos 41 e 54 da Lei Complementar nº. 47 de 29.09.03, a partir de 07 de março de 2011.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de dezembro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 22.12.10

EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 126/2010 - PGM

Contratante: Município de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Ação Social

Contratado: Flávio Evangelista

Modalidade: Contratação Direta

Objeto: Prestação de serviços de confecção de 07 (sete) grades de proteção para janelas do CRAS I, com o objetivo de proporcionar segurança dos bens e equipamentos permanentes, bem como gêneros alimentícios, pedagógicos e materiais para cursos e oficinas pelo PAIF, conforme descrição a seguir:

03 (três) grades para janela 1,90x1,00m

02 (duas) grades para janela 2,60x1,00m

02 (duas) grades para janela 2,40x1,00m

Prazo: 10 (dez) dias

Dotação Orçamentária: Ficha: 821 – 12.20.2.097.3.3.90.36.00.00.00.00 – Piso Básico Fixo/ Serviços do PSB as famílias
Compl. Elemento: 3.3.90.36.99.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Valor: R\$ 1.256,00 (mil duzentos e cinquenta e seis reais).

Local e Data: Prefeitura Municipal de Cáceres, 07 de dezembro de 2010.

Assinam: ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

Secretária Municipal de Ação Social

Contratante

FLÁVIO EVANGELISTA

Contratado

EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 128/2010 - PGM

Contratante: Município de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Saúde

Contratada: R. dos Santos Ranzani e Cia Ltda

Modalidade: Contratação Direta

Objeto: contratação de empresa para confeccionar parque infantil destinado a implantação do Programa CPSI, materiais estes necessários

as crianças que estão sendo atendidas pelo programa, com os itens abaixo relacionados:

1% 01 (um) balanço com 03 (três) módulos;

1% 01 (uma) gangorra com 03 (três) módulos;

1% 01(um) escorregador;

1% 01 (uma) roda giratória;

1% 01(um) pega-pega;

1% 01 (uma) trave de futebol infantil com 2,0 mts de comprimento por 1,0 mt de altura.

Prazo: 10 (dez) dias

Dotação Orçamentária: Ficha: 524 – 06.20.2.033.3.3.90.39.00.00.00.00 – Manutenção das atividades do Centro de Atenção Psicossocial.

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

Valor: R\$ 4.560,00 (quatro mil quinhentos e sessenta reais).

Local e Data: Prefeitura Municipal de Cáceres, 19 de novembro de 2010.

Assinam: MARIA LUIZA VILA RAMOS DE FARO

Secretária Municipal de Saúde

Contratante

RUBENS FRANCISCO BELO AUERSWALT RANZANI

R. dos Santos Ranzani e Cia Ltda

Contratada

EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 129/2010 - PGM

Contratante: Município de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Contratada: **Construcil Construtora Civil Ltda**

Modalidade: Convite nº. 56/2010

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de montagem, desmontagem e manutenção da iluminação e letreiros com comando automático da fachada da Catedral São Luis de Cáceres, e pela estrutura dos andaimes para a execução dos serviços.

Prazo: a partir do dia 07/12/2010, sendo a entrega da montagem até o dia 17/12/2010 e desmontagem a partir do dia 24/01/2011

Dotação Orçamentária: Ficha 670 – 2.073.3.3.90.39.00.00.00.00 – Manutenção e encargos com as atividades da secretaria.

Fonte de recurso: Próprios

Compl. Elemento: 3.3.90.39.99.00.00.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Classificação: 23.122.0002.2.073

Valor: R\$ 39.425,0 (trinta e nove mil quatrocentos e vinte e cinco reais).

Local e Data: Prefeitura Municipal de Cáceres, 07 de dezembro de 2010.

Assinam: SANDRO MIGUEL DA SILVA PAULA

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Contratante

VALDENOR RODRIGUES DOS SANTOS

Construcil Construtora Civil Ltda

Contratada

EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 130/2010 - PGM

Contratante: Município de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Ação Social

Contratada: **Cleuza Batista de Oliveira**

Modalidade: Contratação Direta

Objeto: Prestação de serviço de ministrante de curso de Ponto Oitinho, para as famílias vulneráveis referenciadas no território do CRAS I, com o objetivo de proporcionar a sua autonomia, fortalecendo os vínculos familiares e sociais, através de cursos de geração de renda e inserção produtiva.

Prazo: 06 a 21 de Dezembro de 2010

Dotação Orçamentária: Ficha: 821 – 12.20.2.097.3.3.90.36.00.00.00.00 – Piso Básico Fixo/ Serviços do PSB as famílias

Compl. Elemento: 3.3.90.36.99.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Valor: R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais).

Local e Data: Prefeitura Municipal de Cáceres, 06 de dezembro de 2010.

Assinam: ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

Secretária Municipal de Ação Social

Contratante

CLEUZA BATISTA DE OLIVEIRA

Contratada

EXTRATO DO CONTRATO PARTICULAR DE COMODATO. Nº 001/2010 - PGM

Comodatário: Município de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Ação Social.

Comodante: **Centro Espírita Matheus**

Objeto: Constitui objeto do presente Contrato a cessão de uso em comodato de parte do imóvel de propriedade do Comodante, com a medida de 20 (vinte) metros de frente por 30 (trinta) metros da frente aos fundos, com uma edificação de alvenaria de 438,14 metros quadrados, onde vem funcionando o Centro de Atendimento às Crianças e aos Adolescentes, situado nesta cidade de Cáceres-MT, à Rua dos Jardineiros, Bairro Vitória Régia, área esta integrante do imóvel com 59.847 metros quadrados, registrado no Cartório de Registro Civil desta comarca, com matrícula nº 4.171, fls. 253, do Livro nº 2-C-1.

Prazo O presente contrato de comodato será pelo prazo da data de assinatura até 13 de novembro de 2013, com possibilidade de prorrogação de acordo com a vontade das partes.

Local e Data: Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de novembro de 2010.

Assinam: ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

Secretária Municipal de Ação Social

LENI PAESANO MARQUES GARCIA

Presidenta do Centro Espírita Matheus

TRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADM. Nº 082/2010 - PGM

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Finanças

Contratada: Benefix sistema e Gestão de Negócios Ltda

Modalidade: Convite 46/2010

Objeto: 1º Termo aditivo ao Contrato Administrativo nº. 082/2010-PGM, visando aditar o valor para mais R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) e o prazo para mais 04 (quatro) meses, em conformidade com a prorrogação de prazo, sendo 02 (duas) parcelas de R\$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais) a serem pagas no exercício de 2010 e 02 (duas) parcelas de R\$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais) para 2011, podendo o presente termo ser resiliado a qualquer momento, tão logo seja finalizado o processo licitatório e logo seja consagrada a Empresa vencedora.

Fonte de Recurso: Próprio

Dotação orçamentária: Ficha 482 - Dotação: 05.10.2.018.3.3.90.39.00.00.00.00 – Manutenção e encargos com as atividades da secretaria.

Compl. Elemento: 3.3.90.39.11.00.00.00 – Locação de softwares R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).

Local e Data: Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de Novembro de 2010.

Assinam:

MARLENE DAS GRAÇAS FORNANCIARI TEIXEIRA

Secretária Municipal de Finanças

JOSÉ GUILHERME DATTO

Benefix Sistema e Gestão de Negócios Ltda

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADM. Nº 073/2010 - PGM

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Contratada: C.T da Silva Ltda

Modalidade: Convite 30/2010

Objeto: 1º Termo aditivo ao Contrato Administrativo nº. 073/2010-PGM, visando aditar o valor para mais R\$ 513,75 (quinhentos e treze reais e setenta e cinco centavos).

Fonte de Recurso: Próprio

Dotação orçamentária: Ficha 670 - Dotação: 09.10.2.073.3.3.90.39.00.00.00.00 – Manutenção e encargos com as atividades da Secretaria.

Compl. Elemento: 3.3.90.39.83.00.00.00 – Serviços de cópias e reprodução de documentos

Local e Data: Prefeitura Municipal de Cáceres, 07 de outubro de 2010.

Assinam:

SANDRO MIGUEL DA SILVA PAULA

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo

CLEDNEI TUBINO DA SILVA

C.T da Silva Ltda

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADM. Nº 073/2010 - PGM

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.

Contratada: C.T da Silva Ltda

Modalidade: Convite 30/2010

Objeto: 1º Termo aditivo ao Contrato Administrativo nº. 073/2010-PGM, visando aditar o valor para mais R\$ 213,00 (duzentos e treze reais).

Fonte de Recurso: Próprio

Dotação orçamentária: Ficha 857 - Dotação: 13.10.2.104.3.3.90.39.00.00.00.00 - Manutenção e encargos com as atividades da Secretaria.

Compl. Elemento: 3.3.90.39.83.00.00.00 - Serviços de cópias e reprodução de documentos

Local e Data: Prefeitura Municipal de Cáceres, 07 de outubro de 2010.

Assinam:

SANDRO MIGUEL DA SILVA PAULA

Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer

CLEDNEI TUBINO DA SILVA

C.T da Silva Ltda

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 001/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: **Unidade Executora Escola Municipal Jardim Guanabara**

Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do Programa de Autonomia Financeira – PAF, destinado à cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º do Decreto nº. 342/08, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 3.368,00 (três mil trezentos sessenta e oito reais).

Dotação Orçamentária: 12.361.0011.2.050 - - 3.3.90.39.00.00.00.00.0002.0 – ficha 563 da Secretaria Municipal de Educação – Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Local e Data: Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.

Assinam:

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA

Secretário Municipal de Educação

DENISEA. CRUZ DE AMORIM

Diretora da Unidade Escolar

MARILETE RAMOS NEVES PIO

Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 002/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: **Unidade Executora Escola Municipal Raquel Ramão da Silva**

Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do Programa de Autonomia Financeira – PAF, destinado à cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º do Decreto nº. 342/08, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 4.664,00 (quatro mil seiscentos e sessenta e quatro reais)

Dotação Orçamentária: 12.361.001.2.050 - - 3.3.90.39.00.00.00.00.0002.0 – ficha 563, da Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Local e Data: Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.

Assinam:

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA

Secretário Municipal de Educação

LOURINETE RAMOS BARBOSA

Diretora da Unidade Escolar

SELMA DE LOURDES CEBALHO EL CHAMY

Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 003/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: **Unidade Executora da Escola Municipal Tancredo Neves**

Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do Programa de Autonomia Financeira – PAF, destinado à cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º do Decreto nº 342/2008, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 3.752,00 (três mil setecentos cinquenta e dois reais).

Dotação Orçamentária: 12.361.0011.2.050 - - 3.3.90.39.00.00.00.00.0002.0 – ficha 563, da Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Local e Data: Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.

Assinam:

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA

Secretário Municipal de Educação

MARILEIDE VIEIRA PIRES

Diretora da Unidade Escolar

LUCIANA NUNES

Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 004/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: **Unidade Executora da Escola Municipal Santos Dumont**

Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do Programa de Autonomia Financeira – PAF, destinado à cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º. Do Decreto nº. 342/2008, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 1.616,00 (um mil, seiscentos e dezesseis reais).

Dotação Orçamentária: 12.361.0011.2.050 – ficha 563, da Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Local e Data: Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.

Assinam:

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA

Secretário Municipal de Educação

ODILIA ROMELIA PEREIRA RAMOS SANTOS

Diretora da Unidade Escolar

NICE DE ARRUDA RODRIGUES

Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 005/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: **Unidade Executora da Escola Municipal Prof. Eduardo Benevides Lindote.**

Objeto: repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do Programa de Autonomia Financeira – PAF, destinado à cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º do Decreto nº 342/2009, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 2.200,00 (Dois mil duzentos reais).

Dotação Orçamentária: 12.361.0011.2.050 – - 3.3.90.39.00.00.00.00.0002.0 ficha 563, da Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Assinam: Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA

Secretário Municipal de Educação

MARIA JOSÉ MENACHO DA SILVA GONÇALVES

Diretora da Unidade Escolar

JOSÉ AMBRÓSIO DE FARIAS

Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 006/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: **Unidade Executora da Escola Municipal Vila Real**

Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, a conta do **Programa de Autonomia Financeira – PAF**, destinado à cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º. do Decreto nº. 342/08, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 1.752,00 (Hum mil, setecentos e cinquenta e dois reais).

Dotação Orçamentária: 12.361.0011.2.0.050 - 3.3.90.39.00.00.00.00.00002.0 – ficha 563, da Secretaria Municipal de Educação e Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Assinam: **Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.**

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação
MÁRCIA DE FÁTIMA SANTOS NEVES
Diretora da Unidade Escolar
JOACIR DE MORAES CAMPOS
Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 007/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: **Unidade Executora da Escola Municipal Vitória Régia**
Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do **Programa de Autonomia Financeira – PAF**, destinado à cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º do Decreto nº. 342/2009, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 4.408,00 (quatro mil, quatrocentos e oito reais).

Dotação Orçamentária: 12.361.0011.2.050 - 3.3.90.39.00.00.00.00.00002.0 - ficha 563, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Assinam: **Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.**

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação
ANILDE RIBEIRO DA SILVA
Diretora da Unidade Escolar
VALDILENE SILVA ORTEGA
Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 008/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: **Unidade Executora da Escola Municipal Dom Máximo Biennés**

Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do **Programa de Autonomia Financeira – PAF**, destinado à cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º do Decreto nº. 342/2009, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 5.952,00 (cinco mil, novecentos cinquenta e dois reais),

Dotação Orçamentária: 12.361.0011.2.050 - 3.3.90.39.00.00.00.00.00002.0 – ficha 563 da Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Assinam: **Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.**

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação
MARIA LÚCIA GONÇALVES BORGES
Diretora da Unidade Escolar
NÉLIA SILVA DE ANDRADE
Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 009/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: **Unidade Executora da Escola Municipal Profª. Erenice Simão Alvarenga**
Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do **Programa de Autonomia Financeira – PAF**, destinado à cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º do Decreto nº. 342/2009, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 2.312,00 (dois mil trezentos e doze reais).

Dotação Orçamentária: 12.361.0011.2.050 - 3.3.90.39.00.00.00.00.00002.0 – ficha 563 da Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Assinam: **Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.**

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação
DÚNIA GRACIELA CASTRILLON MACEDO
Diretora da Unidade Escolar
ROSELI FLORENCIA
Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 010/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: **Unidade Executora da Escola Municipal Vila Real**
Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do **Programa de Autonomia Financeira – PAF**, destinado à cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º do Decreto nº. 342/2008, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 2.368,00 (dois mil trezentos sessenta e oito reais)

Dotação Orçamentária: 12.361.0011.2.050 - 3.3.90.39.00.00.00.00.00002.0 - ficha 563, da Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Assinam: **Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.**

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação
THELMA DO CARMO CARVALHO
Diretora da Unidade Escolar
SUSANA APARECIDA SILVA DE JESUS
Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 011/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: **Unidade Executora da Escola Municipal Izabel Campos**
Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do **Programa de Autonomia Financeira – PAF**, destinado a cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º do Decreto nº. 342/2008, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 4.432,00 (Quatro mil quatrocentos trinta e dois reais)

Dotação Orçamentária: 12.361.0011.2.050 - 3.3.90.39.00.00.00.00.00002.0 - ficha 563, da Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Assinam: **Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.**

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação
CATARINA DIMAS DA SILVA FLORES
Diretora da Unidade Escolar
DENIO DE CARVALHO DE SOUZA
Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 012/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: **Unidade Executora da Escola Municipal Duque de Caxias**

Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do **Programa de Autonomia Financeira – PAF**, destinado a cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º do Decreto nº. 342/2008, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 2.320,00 (dois mil, trezentos e vinte reais).

Dotação Orçamentária: 12.361.0011.2.050 - 3.3.90.39.00.00.00.00.0002.0 -ficha 563, da Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Assinam: Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação
LILIANE DE OLIVEIRA DO ESPIRITO SANTO
Diretora da Unidade Escolar
MARIA LUZIA FERREIRA SILVEIRA
Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 013/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: **Unidade Executora da Escola Municipal Jardim Paraíso**

Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do **Programa de Autonomia Financeira – PAF**, destinado a cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º do Decreto nº. 342/2008, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 1.880,00 (Um mil oitocentos e oitenta reais),

Dotação Orçamentária: 12.361.0011.2.050 - 3.3.90.39.00.00.00.00.0002.0 -ficha 563, da Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Assinam: Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação
DIVANDIR AVILA MIRANDA
Diretora da Unidade Escolar
ROSILENE LACERDA CINTRA PAES
Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 014/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: **Unidade Executora da Escola Municipal Garcês**

Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do **Programa de Autonomia Financeira – PAF**, destinado a cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º do Decreto nº. 342/2008, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 1.160,00 (Um mil cento e sessenta reais),

Dotação Orçamentária: 12.361.0011.2.050 - 3.3.90.39.00.00.00.00.0002.0 -ficha 563, da Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Assinam: Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação
MARCIA DE FÁTIMA SANTOS NEVES
Diretora da Unidade Escolar
LUIS RAFAEL GOMES FONSECA
Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 015/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: **Unidade Executora da Escola Municipal Lazara Falqueiro de Aquino**

Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do **Programa de Autonomia Financeira – PAF**, destinado a cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º do Decreto nº. 342/2008, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 2.008,00 (Dois mil e oito reais).

Dotação Orçamentária: 12.361.0011.2.050 - 3.3.90.39.00.00.00.00.0002.0 -ficha 563, da Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Assinam: Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação
LILIANE DE OLIVEIRA DO ESPIRITO SANTO
Diretora da Unidade Escolar
ANA LUCIA DOS SANTOS
Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 016/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: **Unidade Executora da Escola Municipal Novo Oriente**

Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do **Programa de Autonomia Financeira – PAF**, destinado a cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º do Decreto nº. 342/2008, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 1.760,00 (hum mil setecentos sessenta reais),

Dotação Orçamentária: 12.361.0011.2.050 - 3.3.90.39.00.00.00.00.0002.0 -ficha 563, da Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Assinam: Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação
ROSILÉIA DA ROCHA LEITE
Diretora da Unidade Escolar
VICENTINA MARIA DA SILVA RIBEIRO
Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 017/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: **Unidade Executora da Escola Municipal Marechal Rondon - Extensão**

Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do **Programa de Autonomia Financeira – PAF**, destinado a cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º do Decreto nº. 342/2008, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 2.944,00 (dois mil novecentos e quarenta e quatro reais)

Dotação Orçamentária: 12.361.0011.2.050 - 3.3.90.39.00.00.00.00.0002.0 -ficha 563, da Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Assinam: Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação
MÁRCIA NOVACH DA SILVA
Diretora da Unidade Escolar
MARINA HELENA GOMES
Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 018/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: **Unidade Executora da Escola Municipal União e Trabalho**

Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do **Programa de Autonomia Financeira – PAF**, destinado a cobertura de

despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º do Decreto nº. 342/2008, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 1.168,00 (hum mil cento e sessenta e oito reais).

Dotação Orçamentária: 12.361.0011.2.050 - 3.3.90.39.00.00.00.0002.0 - ficha 563, da Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Assinam: Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação
MARIA DOS REIS ALCANTARA PARAISO
Diretora da Unidade Escolar
FÁTIMA DOS SANTOS CRISTINO
Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 019/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: Unidade Executora da Escola Municipal 16 de Março

Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do Programa de Autonomia Financeira – PAF, destinado a cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º do Decreto nº. 342/2008, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 2.576,00 (Dois mil quinhentos setenta e seis reais).

Dotação Orçamentária: 12.361.0011.2.050 - 3.3.90.39.00.00.00.0002.0 - ficha 563 da Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado por até 90 (noventa) dias.

Assinam: Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação
MARIA DOS REIS ALCANTARA PARAISO
Diretora da Unidade Escolar
JACIRA FERREIRA DA SILVA
Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 020/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: Unidade Executora da Escola Municipal Soteco

Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do Programa de Autonomia Financeira – PAF, destinado a cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º do Decreto nº. 342/2008, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 696,00 (seiscentos e noventa e seis reais)

Dotação Orçamentária: 12.361.0011.2.050 - 3.3.90.39.00.00.00.0002.0 - ficha 563, da Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Assinam: Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação
CELSON LUIZ ANTUNES
Diretora da Unidade Escolar
MARIA APARECIDA DA SILVA
Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 021/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: Unidade Executora da Escola Municipal Santa Catarina

Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do Programa de Autonomia Financeira – PAF, destinado a cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da

qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º do Decreto nº. 342/2008, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 1.632,00 (Hum mil, seiscentos trinta e dois reais).

Dotação Orçamentária: 12.361.0011.2.050 - 3.3.90.39.00.00.00.0002.0 - ficha 563, da Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Assinam: Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação
CELSON LUIZ ANTUNES
Diretora da Unidade Escolar
EUNICE FERNANDES AIRES
Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 022/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: Unidade Executora da Escola Municipal São Francisco

Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do Programa de Autonomia Financeira – PAF, destinado a cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º do Decreto nº. 342/2008, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 824,00 (oitocentos e vinte e quatro reais).

Dotação Orçamentária: 12.361.0011.2.050 - 3.3.90.39.00.00.00.0002.0 - ficha 563, da Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Assinam: Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação
SIRLEY RIBEIRO FÂNCIO MARTINEZ
Diretora da Unidade Escolar
JOSÉ XISTO SOBRINHO
Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 023/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: Unidade Executora da Escola Municipal de Clarinópolis

Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do Programa de Autonomia Financeira – PAF, destinado a cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º do Decreto nº. 342/2008, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 2.296,00 (dois mil duzentos noventa e seis reais).

Dotação Orçamentária: 12.361.0011.2.050 - 3.3.90.39.00.00.00.0002.0 - ficha 563, da Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Assinam: Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação
RUBENS DANCINGUER BARBOSA
Diretora da Unidade Escolar
NILVÉCIO NOVACK
Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 024/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: Unidade Executora da Escola Municipal Buriti

Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do Programa de Autonomia Financeira – PAF, destinado a cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no art. 2º do Decreto nº. 342/2008, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 2.672,00 (dois mil seiscentos setenta e dois reais).

Dotação **Orçamentária:** 12.361.0011.2.050 -
3.3.90.39.00.00.00.0002.0 - ficha 563, da Secretaria Municipal de
Educação - Coordenadoria Municipal de Educação.
Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.
Assinam: Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação
MAURO ALVES DA SILVA
Diretora da Unidade Escolar
JOSE LUIZ DA COSTA
Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 025/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da
Secretaria Municipal de Educação.

**Conveniente: Unidade Executora da Escola Municipal Santo Antonio
do Caramujo**

Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do
Programa de Autonomia Financeira – PAF, destinado a cobertura de
despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da
qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no
art. 2º do Decreto nº. 342/2008, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 3.920,00 (três mil novecentos e vinte reais).

Dotação **Orçamentária:** 12.361.0011.2.050 -
3.3.90.39.00.00.00.0002.0 - ficha 563, da Secretaria Municipal de
Educação - Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Assinam: Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação
TARCÍSIO MANOEL DOS PASSOS
Diretora da Unidade Escolar
MÁRCIO SOUZA LOCATE
Presidente do CDE

EXTRATO DO CONVÊNIO. Nº 026/2010 - PGM

Concedente: Prefeitura Municipal de Cáceres, através da
Secretaria Municipal de Educação.

Conveniente: Unidade Executora da Escola Municipal União

Objeto: Repasse de recursos financeiros, bimestrais, à conta do
Programa de Autonomia Financeira – PAF, destinado a cobertura de
despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da
qualidade de ensino das escolas municipais, conforme especificados no
art. 2º do Decreto nº. 342/2008, exceto para gastos com pessoal.

Valor: R\$ 1.312,00 (Hum mil trezentos e doze reais).

Dotação **Orçamentária:** 12.361.0011.2.050 -
3.3.90.39.00.00.00.0002.0 - ficha 563, da Secretaria Municipal de
Educação - Coordenadoria Municipal de Educação.

Prazo: Até 31 de dezembro de 2010.

Assinam: Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de maio de 2010.

JOSÉ VALDEMIR DE ALCANTARA
Secretário Municipal de Educação
SIRLEY RIBEIRO FÂNCIO MARTINEZ
Diretora da Unidade Escolar
VITALINA MARTINS PEREIRA
Presidente do CDE

LEI COMPLEMENTAR Nº 87 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2010

Dispõe sobre a concessão de isenção sobre Imposto sobre
Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, incidentes sobre os imóveis
integrantes do Programa “Minha Casa, Minha Vida” e dá outras providências

O Prefeito do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso:
Faz saber que a Câmara Municipal de Cáceres aprovou e eu sanciono a
seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Fica concedida isenção do Imposto sobre Transmissão de
Bens Imóveis – ITBI, incidentes sobre os imóveis integrantes do Programa
“Minha Casa, Minha Vida”, instituído pela Lei Federal nº 11.977, de 07 de
Julho de 2009, bem como para os demais imóveis integrantes de
empreendimentos habitacionais de interesse social expressamente
reconhecidos pela Secretaria Municipal de Ação Social como inseridos na
Política Habitacional Municipal, Estadual e Federal, destinados à população
com renda de até 03 (três) salários mínimos.

Art. 2º - As operações de aquisição de imóveis pelo agente gestor –
Caixa Econômica Federal/CEF ficarão isentas de imposto sobre a
Transmissão de Bens Imóveis – ITBI.

Parágrafo único – A primeira transmissão ao mutuário, relativa à
imóvel integrante de empreendimento habitacional de interesse social terá
isenção do ITBI, no caso de imóveis destinados às famílias que possuam
renda igual ou inferior a 03 (três) salários mínimos;

Art. 3º - Os contribuintes que se encontrarem em débito para com a
Fazenda Municipal não poderão gozar dos benefícios fiscais instituídos
por esta Lei, enquanto não quitarem o débito integralmente, vedado o
parcelamento ou outro benefício.

Art. 4º - O Chefe do Executivo expedirá os atos necessários ao
cumprimento do disposto nesta Lei.

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

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de dezembro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
PREFEITO DE CÁCERES

LEI COMPLEMENTAR Nº 88 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2010

Dispõe sobre alteração da Lei Complementar nº. 62, de 12 de
dezembro de 2005, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACERES, ESTADO DE MATO GROSSO:
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte
Lei:

Art.1º A Lei nº. 62, de 12 de dezembro de 2005, passa a vigorar com
as seguintes alterações e acréscimos:

“Art. 16 (...)

§ 1º Cabe ao município promover a avaliação médico pericial e o
abono das faltas correspondentes aos primeiros trinta dias de
afastamento.

2º Quando a incapacidade ultrapassar trinta dias consecutivos, o
segurado será submetido à perícia médica do PREVI - CÁCERES.

§ 3º Se concedido novo benefício decorrente da mesma doença
dentro de trinta dias contados da cessação do benefício anterior, o
município fica desobrigado do pagamento relativo aos trinta primeiros dias
de afastamento, prorrogando-se o benefício anterior e descontando-se
os dias trabalhados, se for o caso.

§ 4º (...)

§ 5º - O Previ – Cáceres, divulgará no prazo máximo de 30 dias, por
meio de Portaria as normas e procedimentos a serem observados quanto
à realização da perícia médica e concessão do Benefício. (AC)

Art. 44. (...)

(...)

III. de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias
e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 11% (onze por cento)
calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativo.(NR)

§2º revogado

§3º revogado

(...)

XII – Aportes, feitos pela Prefeitura, de bens, direitos e ativos de
qualquer natureza na forma do Art. 249 da Constituição Federal.(AC)

Art. 44 A. Fica estabelecido que o Município de Cáceres, em adição
à sua Contribuição Previdenciária disposta no inciso III do art. 44 é
responsável, obrigatoriamente, pela realização de aportes anuais ao PREVI-
CACERES. (AC)

§ 1º - Os valores dos aportes anuais a que se refere o caput deste artigo deverão ser equivalentes aos valores dispostos na Planilha Anexa a esta Lei, considerando atualização monetária equivalente à meta atuarial de investimentos do RPPS, da data de referência da referida Planilha até a data de realização do aporte. (AC)

§ 2º - Os aportes de que trata o caput deste artigo deverão ser efetuados até o término de cada exercício, ou seja, até 31 de dezembro e não excederão o prazo máximo de 35 anos. (AC)

§ 3º Fica o Poder Executivo autorizado a transferir na forma de aportes ou não, bens, direitos e ativos para a capitalização do Sistema de Previdência de Cáceres, conforme autorizativo da Constituição Federal, em seu artigo 249. (AC)

§ 4º Os atos pertinentes que visem a efetivação do disposto no §3º desse artigo serão regulamentados por meio de decreto do executivo municipal. (AC)º

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

Cáceres-MT, 21 de Dezembro de 2010.

TULIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
PREFEITO DE CÁCERES

ANEXO ÚNICO

Ano	Valor Presente	Valor Projetado a 6% a.a	Ano	Valor Presente	Valor Projetado a 6% a.a
2011	1.500.000,00	1.590.000,00	2027	3.110.000,00	8.374.523,36
2012	1.700.000,00	1.910.120,00	2028	3.040.000,00	8.677.191,02
2013	1.900.000,00	2.262.930,40	2029	2.970.000,00	8.986.030,52
2014	2.100.000,00	2.651.201,62	2030	2.910.000,00	9.332.764,22
2015	2.250.000,00	3.011.007,55	2031	2.850.000,00	9.688.756,26
2016	2.400.000,00	3.404.445,87	2032	2.790.000,00	10.053.869,39
2017	2.550.000,00	3.834.257,16	2033	2.730.000,00	10.427.916,58
2018	2.680.000,00	4.271.512,84	2034	2.680.000,00	10.851.144,84
2019	2.810.000,00	4.747.435,87	2035	2.630.000,00	11.287.619,99
2020	2.940.000,00	5.265.092,23	2036	2.580.000,00	11.737.408,04
2021	3.020.000,00	5.732.861,65	2037	2.530.000,00	12.200.535,23
2022	3.100.000,00	6.237.809,06	2038	2.480.000,00	12.676.983,01
2023	3.150.000,00	6.718.724,02	2039	2.440.000,00	13.220.866,47
2024	3.200.000,00	7.234.892,66	2040	2.400.000,00	13.784.378,81
2025	3.250.000,00	7.788.814,13	2041	2.360.000,00	14.367.917,52
2026	3.180.000,00	8.078.318,36	2042	2.286.268,64	14.754.175,61

LEI COMPLEMENTAR Nº.89 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2010.

"Altera o Artigo 198 – A da Lei Complementar n.º 17, de 22 de dezembro de 1994, Código Tributário Municipal".

O PREFEITO DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO: Faz saber que a Câmara Municipal de Cáceres aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O artigo 198–A da Lei Complementar n.º 17, de 22 de dezembro de 1994, passa a vigorar com a seguinte redação e acréscimo:

"Art. 198-A—

I – O valor dos materiais fornecidos pelo próprio prestador de serviços, que foram produzidos fora do local da prestação de serviço, desde que estes sejam sujeitos ao ICMS, nos serviços previstos nos itens 7.02 e 7.05;

§ 1º - O valor da dedução dos materiais previstos nos itens 7.02 e 7.05, que trata o inciso anterior, deverá ser comprovado contabilmente pela escrituração fiscal individualizada do material produzido e utilizado na obra, bem como do recolhimento do ICMS ao ente político responsável, passando estes materiais a integrar o patrimônio do tomador dos serviços, caracterizando a acessão física prevista no artigo 79 do Código Civil (Lei 10.406/02).

§ 2º - Não sendo possível comprovar o montante e o valor dos materiais produzidos pelo próprio prestador de

serviço, e utilizados e incorporados à obra, exatamente na forma do parágrafo anterior, considerar-se-á como valor para a Base de Cálculo de incidência do ISSQN, o valor total da obra, e ou do valor da Nota Fiscal."

Art. 2º. O Poder Executivo poderá baixar os atos regulamentares que se fizerem necessários à implementação da modificação do presente artigo.

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

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

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 22 de dezembro de 2010.

TULIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

LEI Nº. 2.262 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2010

Autoriza o Prefeito de Cáceres a parcelar junto ao Regime Próprio de Previdência Social – Previ Cáceres, referente exclusivamente à cota patronal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO:
Faço saber que a Câmara Municipal de Cáceres aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º. Fica o Prefeito de Cáceres autorizado a efetuar o parcelamento da dívida junto ao Regime Próprio de Previdência Social – Previ-Cáceres, no valor de até R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos) reais, referente exclusivamente à cota patronal em até 60 (sessenta) meses.

Artigo 2º. O valor do débito consolidado objeto do presente parcelamento, será atualizado de acordo com o índice oficial (INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor) acrescidos de juros de 6% (seis por cento) ao ano.

Artigo 3º. O valor do débito será dividido em parcelas mensais em até 60 (sessenta) meses e corrigido de acordo com o INPC e juros de 6% (seis por cento) ao ano.

Artigo 4º. As despesas oriundas do parcelamento correrão por conta das dotações:

05.10.28.843.0006.001- Secretaria Municipal de Finanças
3.2.90.21.00 – Juros sobre a Dívida por Contrato
4.6.90.71.00 – Principal da Dívida Contratual Resgatada

Artigo 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de dezembro de 2010.

TULIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

PORTARIA Nº. 388 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2010

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

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão para juntamente com o Controle Interno verificar e providenciar o cumprimento das determinações apontadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, recomendadas na Auditoria das Contas de 2009.

Art. 2º - Fica composta a referida Comissão com os Secretários Municipais discriminados abaixo, sob a Coordenação da Controladora Municipal - Jonésia Pouso Gracioli, do Assessor Especial – José Renato de Oliveira e do Procurador Municipal – Gilberto José da Costa.

Secretaria Municipal de Administração
Vânia da Costa Sacramento

Secretaria Municipal de Educação
Josué Valdemir de Alcântara

Secretaria Municipal de Saúde
Maria Luiza Vila Ramos de Faro

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
José Eduardo Ransay Torres

Secretaria Municipal de Finanças
Marlene das Graças Fornaciari Teixeira

Secretaria Municipal de Governo
Valéria Alves de Souza

Art. 3º - Fica determinado a cada Secretário para que instaure procedimento, a fim de dar total cumprimento aos apontamentos e determinações do TCE, no que compete a sua Secretaria.

Art. 4º - As providências e medidas devem se dar no prazo estabelecido na decisão do TCE, de preferência com antecedência de **15 dias**.

Parágrafo Único – Fica estabelecido ainda o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para o início dos trabalhos.

Art. 5º - Fica nomeada a Secretária Interina de Governo, Valéria Alves de Souza, para anotar, acompanhar e cobrar os prazos estabelecidos na decisão e no regimento interno do TCE e, nesta Portaria.

Parágrafo Único – Fica ainda encarregada a Secretária Interina de Governo de fornecer cópia à cada Secretaria dos atos necessários ao cumprimento dos apontamentos relacionados à respectiva Secretaria.

Art. 6º - Para assessoramento, emitir parecer ou qualquer outra orientação jurídica, deve os procedimentos ser submetidos ao assessor especial ou procurador indicado no art. 2º desta Portaria.

Art. 7º - Encerrado os procedimentos, devem os mesmos serem submetidos ao Prefeito, com o parecer final da Procuradoria Geral do Município, quanto ao cumprimento dos Apontamentos.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de dezembro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 17.12.2010
PORTARIA Nº. 389
DE 20 DE DEZEMBRO DE 2010

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

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 21612, de 12 de novembro de 2010, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE:

Art.1º-Remanejar o servidor **JOSÉ MARTINS DE OLIVEIRA** – Motorista, da Secretaria Municipal de Ação Social, para a Secretaria Municipal de Saúde, a partir desta data.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 20 de dezembro de 2010.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 20.12.2010

PORTARIA Nº. 390
DE 20 DE DEZEMBRO DE 2010

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

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 19407, de 05 de outubro de 2010, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE:

Art.1º-Remanejar o servidor **VILMAR RODRIGUES DA COSTA** – Motorista, da Secretaria Municipal de Saúde, para a Secretaria Municipal de Ação Social, a partir desta data.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 20 de dezembro de 2010.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 20.12.2010

PORTARIA Nº. 391
DE 20 DE DEZEMBRO DE 2010

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

RESOLVE:

Art.1º- Designar os servidores relacionados abaixo, para substituírem o Presidente e o membro da Comissão de Inquérito Administrativo Disciplinar.

ETÂNIA APARECIDA BERNARDES – em substituição ao Presidente Alessandro de Oliveira Soares

MARCOS CESAR ARRUDA DA SILVA – Suplente do servidor José Pereira de Oliveira Júnior.

ALESSANDRO DE OLIVEIRA SOARES – Suplente servidor Glauber Figueiredo Romero

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 20 de novembro de 2010.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 20.11.2010

PORTARIA Nº. 392
DE 21 DE DEZEMBRO DE 2010

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

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 23619, de 06 de dezembro de 2010, da Secretaria Municipal de Administração

RESOLVE:

Art.1º- Determinar o encaminhamento à Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº. 365, de 30 de novembro de 2010; Portaria nº 375, de 07 de dezembro de 2010 e Portaria nº 391, de 20 de dezembro de 2010, do processo acima mencionado e documentos que o instruem, a fim de apurar os fatos narrados no mesmo.

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 21 de dezembro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 21.12.2010
PORTARIA Nº. 393
DE 21 DE DEZEMBRO DE 2010

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

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 21456, de 11 de novembro de 2010, da Secretaria Municipal de Administração

RESOLVE:

Art.1º- Determinar o encaminhamento à Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº. 365, de 30 de novembro de 2010; Portaria nº 375, de 07 de dezembro de 2010 e Portaria nº 391, de 20 de dezembro de 2010, do processo acima mencionado e documentos que o instruem, a fim de apurar os fatos narrados no mesmo.

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 21 de dezembro de 2010.

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 21.12.2010
PORTARIA Nº. 394
DE 21 DE DEZEMBRO DE 2010

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

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 10116, de 11 de novembro de 2010, da Secretaria Municipal de Administração

RESOLVE:

Art.1º- Determinar o encaminhamento à Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº. 365, de 30 de novembro de 2010; Portaria nº 375, de 07 de dezembro de 2010 e Portaria nº 391, de 20 de dezembro de 2010, do processo acima mencionado e documentos que o instruem, a fim de apurar os fatos narrados no mesmo.

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 21 de dezembro de 2010.

VALÉRIA ALVES DE SOUZA
Secretária Interina de Governo

Afixado em: 21.12.2010
PORTARIA Nº. 395
DE 22 DE DEZEMBRO DE 2010

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

RESOLVE:

ART. 1º - Designar a servidora **JULIETA DE FARIA MONTEIRO PIRES** - Técnica em Contabilidade, para responder pela Coordenação Administrativa da Secretaria Municipal de Administração, a partir de 01 de dezembro de 2010.

ART. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 336 de 19 de outubro de 2009.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de dezembro de 2010.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 22.12.10
PORTARIA Nº. 396
DE 22 DE DEZEMBRO DE 2010

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

RESOLVE:

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

TITULAR: Tânia Maria Sanábria C. Tolotti em substituição a servidora Ana da Guia Magalhães
SUPLENTE: Wanclea Matos Sobrinho Brandalize

SUPLENTE: Ana Suely Gattass Alvares – suplente do servidor Maurício da Costa Silva

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de dezembro de 2010.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 22.12.2010

Prefeitura Municipal de Campo Verde

PUBLICAÇÃO EXTRATO PORTARIA

EXTRATO DA PORTARIA Nº 400/2010.
PORTARIA Nº. 400/2010, DE 03 DE DEZEMBRO 2010.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
EXONERA O SENHOR LUCIANO DE ALMEIDA SILVA DO CARGO DE PSICÓLOGO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.
EXTRATO DA PORTARIA Nº 401/2010.
PORTARIA Nº. 401/2010, DE 06 DE DEZEMBRO 2010.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
REINTEGRA A SERVIDORA CLAUDETE INÊS MONTAGNER AO CARGO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO POR MOTIVO DE TÉRMINO DE LICENÇA POR DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.
EXTRATO DA PORTARIA Nº 402/2010.
PORTARIA Nº. 402/2010, DE 06 DE DEZEMBRO 2010.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
CONCEDE LICENÇA A SERVIDORA MUNICIPAL CLAUDETE INÊS MONTAGNER PELO PERÍODO DE 02 (DOIS) ANOS.
EXTRATO DA PORTARIA Nº 403/2010.
PORTARIA Nº. 403/2010, DE 07 DE DEZEMBRO 2010.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
CONCEDE AFASTAMENTO AO SERVIDOR CLEBERSON RODRIGUES GONÇALVES DE OLIVEIRA POR AUXÍLIO DOENÇA.
EXTRATO DA PORTARIA Nº 404/2010.
PORTARIA Nº. 404/2010, DE 10 DE DEZEMBRO 2010.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
EXONERA A SENHORA NANCY CAMARGO ROMERO DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.
EXTRATO DA PORTARIA Nº 405/2010.
PORTARIA Nº. 405/2010, DE 10 DE DEZEMBRO 2010.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
REINTEGRA A SERVIDORA DORCAS BARROS DOS SANTOS AO CARGO DE ASSESSOR DE GABINETE, POR MOTIVO DE TÉRMINO DE LICENÇA SAÚDE.
EXTRATO DA PORTARIA Nº 407/2010.
PORTARIA Nº. 407/2010, DE 13 DE DEZEMBRO 2010.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
NOMEIA A SENHORA LARISSA FATTORI GIL RIBEIRO PARA EXERCER O CARGO DE GERENTE DE SERVIÇOS MÉDICOS DO PSF OLÍMPIA STECANELLA MACARINI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
EXTRATO DA PORTARIA Nº 411/2010.
PORTARIA Nº. 411/2010, DE 17 DE DEZEMBRO 2010.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
EXONERA A SENHORA ALESSANDRA APARECIDA LEPAMARA PARDINI DO CARGO DE DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ GARBÚGIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
EXTRATO DA PORTARIA Nº 412/2010.
PORTARIA Nº. 412/2010, DE 17 DE DEZEMBRO 2010.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
EXONERA A SENHORA ANA PAULA RODRIGUES DE ALMEIDA DO CARGO DE COORDENADORA PEDAGÓGICA DA ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ GARBÚGIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
EXTRATO DA PORTARIA Nº 413/2010.
PORTARIA Nº. 413/2010, DE 17 DE DEZEMBRO 2010.
AUTOR: PODER EXECUTIVO

EXONERA A SENHORA DELVAY SOUZA ALVES DOURADO DO CARGO DE COORDENADORA PEDAGÓGICA DO ENSINO FUNDAMENTAL DA ESCOLA MUNICIPAL SÃO LOURENÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 414/2010.

PORTARIA Nº. 414/2010, DE 20 DE DEZEMBRO 2010.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

EXONERA A SENHORA SÔNIA DENIZE BREDAS GARDIN SCARTON DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 415/2010.

PORTARIA Nº. 415/2010, DE 20 DE DEZEMBRO 2010.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

EXONERA A SENHORA KARINE OLIVEIRA JANKE DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 416/2010.

PORTARIA Nº. 416/2010, DE 20 DE DEZEMBRO 2010.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

EXONERA A SENHORA ROSILENE BELUCO DO CARGO DE CHEFE DE NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO DA CENTRAL DE REGULAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 417/2010.

PORTARIA Nº. 417/2010, DE 23 DE DEZEMBRO 2010.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

EXONERA A SENHORA JULIANA BARBOSA DE SOUZA DO CARGO DE CHEFE DE NÚCLEO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 418/2010.

PORTARIA Nº. 418/2010, DE 27 DE DEZEMBRO 2010.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO A SERVIDORA CRISTIANE BASTIANI GARBÚGIO PARA EXERCER O CARGO DE DENTISTA, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.

Prefeitura Municipal de Canarana

Lei Municipal nº 954/2010
De 22 de dezembro de 2010

Autoriza doação de área de terras urbanas para fins de regularização do Programa Habitacional Casa Fácil.

Walter Lopes Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando a regularidade do Processo Licitatório de Dispensa de Licitação para aquisição do imóvel destinado ao loteamento;

Considerando a execução normal do Contrato Administrativo nº 061/2004, de aquisição dos lotes;

Considerando o cumprimento da Lei municipal nº 605/2004, que autorizou a aquisição de área de terras e da Lei municipal nº 610/2004, que autorizou o município a firmar convênio com instituição financeira e estabeleceu critérios para se adquirir dos lotes;

Considerando a celebração de convênio entre o Município de Canarana e a Caixa Econômica Federal para fins de construção das moradias do Programa Casa Fácil;

Considerando que a seleção dos beneficiários feita pela Caixa Econômica Federal atendeu aos critérios previstos no Programa Casa Fácil,

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

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a desafetar e doar para os beneficiários do Programa Casa Fácil, área de terras urbanas localizadas sob os Lotes abaixo relacionados, do Loteamento Sete de Setembro, registradas no Cartório de Imóveis de Canarana – MT, conforme mapa e memorial descritivo anexo à presente Lei.

Lote 04 da Quadra R – matrícula - 10.566
Lote 03 da Quadra R – matrícula - 10.565
Lote 02 da quadra R – matrícula - 10.564
Lote 01 da quadra R – matrícula - 10.563
Lote 04 da quadra Q – matrícula - 10.562
Lote 03 da quadra Q – matrícula - 10.561
Lote 02 da quadra Q – matrícula - 10.560
Lote 01 da quadra Q – matrícula - 10.559

Lote 04 da quadra P – matrícula - 10.558
Lote 03 da quadra P – matrícula - 10.557
Lote 02 da quadra P – matrícula - 10.556
Lote 01 da quadra P – matrícula - 10.555
Lote 04 da quadra J – matrícula - 10.554
Lote 03 da quadra J – matrícula - 10.553
Lote 02 da quadra J – matrícula - 10.552
Lote 01 da quadra J – matrícula - 10.551
Lote 04 da quadra H – matrícula - 10.550
Lote 03 da quadra H – matrícula - 10.549
Lote 02 da quadra H – matrícula - 10.548
Lote 01 da quadra H – matrícula - 10.547
Lote 16 da quadra F – matrícula - 10.546
Lote 15 da quadra F – matrícula - 10.545
Lote 14 da quadra F – matrícula - 10.544
Lote 13 da quadra F – matrícula - 10.543
Lote 12 da quadra F – matrícula - 10.542
Lote 11 da quadra F – matrícula - 10.541
Lote 04 da quadra E – matrícula - 10.540

Parágrafo Único. A doação obedecerá aos termos do Art. 17, inciso I, alínea “F” da Lei nº 8.666/93, sendo dispensada de licitação.

Art. 2º A área total corresponde a 27 lotes urbanos objeto do Programa Casa Fácil, que foram destinados à construção de Casas Populares para os beneficiários do referido programa, conforme convênio firmado com a Caixa Econômica Federal.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 22 de dezembro de 2010.

Walter Lopes Faria
Prefeito Municipal

Lei Municipal n.º 955/2010
De 22 de dezembro de 2010

Estima a Receita e Fixa a Despesa
do Município de Canarana - MT,
para o exercício de 2011.

Walter Lopes Faria, Prefeito Municipal de Canarana - MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei,

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

Art. 1º - Esta lei estima a Receita e fixa a Despesa do município para o exercício financeiro de 2011, compreendendo:

I - O Orçamento Fiscal referente aos Poderes do município, seus fundos especiais, órgãos e entidades da Administração Direta.

II - O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração Direta.

Art. 2º - O Orçamento Consolidado do Município de Canarana, para o exercício financeiro de 2011, demonstra o Orçamento Fiscal e de Investimentos, estima a Receita Orçamentária de **33.603.600,00** (trinta e três Milhões, seiscentos e três mil e seiscentos Reais), sendo em R\$ 32.000.000,00 (trinta e dois Milhões de Reais), para a Administração Direta e em R\$ 1.603.600,00 (Hum Milhão seiscentos e três Mil e Seiscentos Reais), para Administração Indireta.

Art. 3º - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma de legislação em vigor e das especificações constantes do anexo integrante desta Lei, com o seguinte desdobramento:

RECEITAS CONSOLIDADAS	
Receitas Correntes	31.338.181,12
Receita Tributaria	3.276.882,50
Receita de Contribuições	1.046.657,00
Receita Patrimonial	987.065,29
Transferências Correntes	25.707.204,93
Outras Receitas Correntes	320.371,40
Deduções da Receita para o FUNDEB	-3.049.086,04

Receitas de Capital	4.684.504,92
Transferência de Capital	4.684.504,92
Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	630.000,00
Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	630.000,00
Total Geral Consolidado	33.603.600,00

1 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Receitas Correntes	30.364.581,12
Receita Tributaria	3.276.882,50
Receita de Contribuições	533.057,00
Receita Patrimonial	527.065,29
Transferências Correntes	25.707.204,93
Outras Receitas Correntes	320.371,40
Deduções da Receita para o FUNDEB	-3.049.086,04
Receitas de Capital	4.684.504,92
Transferência de Capital	4.684.504,92
Total da Administração Direta	32.000.000,00

2 - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
Receitas Correntes	973.600,00
Receitas de Contribuições	513.600,00
Receita Patrimonial	460.000,00
Receitas Correntes - Intra-Orçamentária	630.000,00
Total da Administração Indireta	1.603.600,00
Total Geral (1+2)	33.603.600,00

Art. 4º - A despesa do município é fixada na forma dos anexos a esta Lei em R\$ 33.603.600,00 (trinta e três milhões seiscentos e três Mil e Seiscentos Reais), sendo em R\$ 32.000.000,00 (trinta e dois Milhões de Reais) de Despesas Orçamentárias, para a Administração direta; e em R\$ 1.603.600,00 (Hum Milhão seiscentos e três Mil e Seiscentos Reais) de Despesas Orçamentárias, para a Administração Indireta, será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação

institucional, funcional-programática e natureza, integrantes desta Lei, que apresentam o seguinte desdobramento:

I - POR CATEGORIA ECONÔMICA:

DESPESAS CONSOLIDADAS	
Despesas Correntes	27.729.388,69
Despesas de Capital	4.710.611,31
Reserva de Contingência	534.000,00
Reserva do Legal (R.P.P.S.)	629.600,00
Total Geral	33.603.600,00

1 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Despesas Correntes	26.765.388,69
Despesas de Capital	4.700.611,31
Reserva de Contingência	534.000,00
Total da Administração Direta	32.000.000,00

2 - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
Despesas Correntes	964.000,00
Despesas de Capital	10.000,00
Reserva do R.P.P.S.	629.600,00
Total da Administração Indireta	1.603.600,00

II - POR ÓRGÃOS DO GOVERNO:

1 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Poder Legislativo	1.140.000,00
Gabinete do Prefeito	783.692,03
Secretaria de Saúde	10.097.500,00
Secretaria de VOPER	2.291.904,47
Secretaria Educação e Cultura	7.692.515,45
Secretaria Administração e Serviços Gerais	1.839.243,79
Secretaria de Finanças	3.940.202,37
Secretaria Agricultura, Meio Ambiente Desenv. Econômico	1.171.845,19

Secretaria de Ação Social	2.201.906,73
Secretaria de Mun de Esporte e Lazer	841.189,97
Total da Administração Direta	32.000.000,00

2 - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
Prevican - Fundo Mun. Previdência Soc.dos Serv.de Canarana	974.000,00
Reserva Orçamentária	629.600,00
Total da Administração Indireta	1.603.600,00
Total Geral (1+2)	33.603.600,00

III - POR FUNÇÕES

1 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Legislativa	1.140.000,00
Judiciário	600.000,00
Essencial a Justiça	1.621.000,00
Administração	6.872.568,85
Assistência Social	1.070.606,73
Saúde	8.359.500,00
Educação	7.438.515,45
Cultura	254.000,00
Urbanismo	640.548,81
Habitação	946.000,00
Saneamento	163.000,00
Agricultura	836.570,19
Energia	541.000,00
Transporte	141.500,00
Desporto e Lazer	841.189,97
Reserva de Contingência	534.000,00
Total da Administração Direta	32.000.000,00

2 - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
Previdência Social	974.000,00
Reserva Orçamentária	629.600,00
Total da Administração Indireta	1.603.600,00
Total Geral (1+2)	33.603.600,00

IV - POR SUB-FUNÇÕES

1 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
031 Ação Legislativa	1.140.000,00
061 Ação Judiciária	600.000,00
122 Administração Geral	7.250.514,04
131 Comunicação Social	46.000,00
241 Assistência ao Idoso	109.500,00
243 Assistência à Criança e ao Adolescente	80.535,00
244 Assistência Comunitária	904.196,73
301 Atenção Básica	7.982.500,00
302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial	791.750,00
303 Suporte Profilático e Terapeutico	300.000,00
304 Vigilância Sanitaria	428.000,00
305 Vigilância Epidemiológica	432.250,00
361 Ensino Fundamental	6.237.515,45
365 Ensino Infantil	1.201.000,00
392 Difusão Cultural	254.000,00
452 Serviços Urbanos	640.548,81
482 Habitação Urbana	946.000,00
512 Saneamento Básico Urbano	163.000,00
752 Energia Elétrica	541.000,00
782 Transporte Rodoviário	141.500,00
812 Desporto Comunitário	841.189,97
841 Refinanciamento da Dívida Interna	435.000,00
999 Reserva de Contingência	534.000,00
Total da Administração Direta	32.000.000,00

2 - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
272 Previdência do Regime Estatutário	974.000,00
Reserva Legal RPPS	629.600,00
Total da Administração Indireta	1.603.600,00
Total Geral (1+2)	33.603.600,00

V - POR PROGRAMAS:

1 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Processo Legislativo	1.140.000,00
Administração Geral	8.806.210,77
Planejamento Governamental	633.500,00
Expansão e Melhoria do Ensino Infantil	62.500,00
Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental	1.877.700,60
Incentivo ao Desporto Amador e Lazer	841.189,97
Difusão Cultural	254.000,00
Eletrificação Rural	1.000,00
Eletrificação Urbana	540.000,00
Habitação	46.000,00
Urbanismo	483.048,81
Serviços de Utilidade Pública	105.000,00
Gerenciamento do Trânsito	52.500,00
Saúde	9.934.500,00
Saneamento Básico	163.000,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	59.535,00
Assistência e Melhorias nas Áreas Sociais	1.360.500,00
Educação Básica Pública	5.498.314,85
Transportes Rodoviários	141.500,00
Total da Administração Direta	32.000.000,00

2 - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
Previdência Social	974.000,00
Reserva Orçamentária	629.600,00
Total da Administração Indireta	1.603.600,00
Total Geral (1+2)	33.603.600,00

Art. 5º - O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração direta é de R\$ 9.430.106,73 (Nove Milhões, quatrocentos e trinta mil, cento e seis reais e setenta e três centavos) e da Administração Indireta é de R\$ 974.000,00 (novecentos e setenta e quatro Mil Reais), totalizando o valor de R\$ 10.404.106,73 (Dez Milhões, quatrocentos e quatro mil, cento e seis reais e setenta e três centavos).

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, créditos adicionais suplementares até o limite de 20% (Vinte Por Cento), no curso da execução orçamentária, com base nos recursos efetivamente disponíveis, como determinado pelo art. 42 e 43 da Lei nº. 4.320/64, de 17 de março de 1964. e Art. 167, inciso V e VI, da Constituição Federal, do total da despesa fixado no art. 4º desta Lei.

Art. 7º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas em Resolução do Senado Federal e na legislação federal pertinente, especialmente na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 8º - Comprovado o interesse publico municipal e mediante convenio, acordo ou ajuste, o Executivo Municipal poderá assumir custeio de competência de outros entes da Federação.

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana - MT, 22 de dezembro de 2010.

Walter Lopes Faria
Prefeito Municipal

Lei Municipal nº 957/2010
De 22 de dezembro de 2010

Dispõe sobre Arrecadação de Taxa de Fiscalização para Licença de Localização e Funcionamento e dá outras providências.

Walter Lopes Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A Taxa de Fiscalização para Licença de Localização e Funcionamento referente ao exercício de 2011 será arrecadada da seguinte forma:

I – Com 35% (trinta e cinco por cento) de desconto para quem pagar o exercício de 2011 até 28 de fevereiro de 2011.

II – Com 20% (vinte por cento) de desconto para quem pagar o exercício de 2011 após 28/02/2011 até 31 de março de 2011.

III – Com 10% (dez por cento) de desconto para quem pagar o exercício de 2011 após 31/03/2011 até 29 de abril de 2011;

Art. 2º - Fica este Poder Executivo autorizado a editar normas a fiel observância do disposto nesta Lei, inclusive em relação a prorrogação de prazo e as condições nela prevista.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 22 de dezembro de 2010.

Walter Lopes Faria
Prefeito Municipal

Lei Municipal Nº 956/2010
De 22 de dezembro de 2010.

Aprova Loteamento Urbano e dá providências

Walter Lopes Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica aprovado o loteamento Urbano denominado **LOTEAMENTO COMERCIAL E RESIDENCIAL JARDIM SÃO CAETANO** de propriedade de PELUFFO & PELUFFO LTDA, com área de 58.422,40 M2 (Cinquenta e oito Mil quatrocentos e vinte e dois virgula quarenta metros quadrados), localizado na rodovia MT – 326 esquina com a Rua Lagoa Vermelha confrontando com as terras de Augusto Dunck, Canarana Fertilizantes e Maquinas Ltda e Associação Atlética Banco do Brasil – AABB, tudo conforme Memorial e Mapas que integram o teor da presente lei.

Art. 2º -. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 22 de dezembro de 2010.

Walter Lopes Faria
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Colíder

DEMONSTRATIVO DAS MEDIDAS DE COMPENSAÇÃO A RENUNCIA DE RECEITA

Art. 5º Inciso II Lei Complementar nº 101/2000

IPTUFonte: Secretaria Municipal de Fazenda de Colíder

1 - Os estabelecimentos beneficentes e assistenciais, sem fins lucrativos, de atendimento exclusivo a indigentes, à infância, à juventude e à velhice, desamparada.

2 - Os templos de qualquer culto;

3 - Os imóveis cedidos gratuitamente em sua totalidade para uso exclusivo do objetivo social das entidades imunes pela Constituição Federal, quando em regime de comodato devidamente registrado no Cartório competente, dentro da vigência do mesmo, e mediante verificação "in loco" pelo Órgão Municipal competente.

4 - O imóvel residencial, pertencente e utilizado para uso próprio, de cegos(as), inválidos(as), idosos(as), viúvos(as) e aposentados(as), pensionista, que tenha simplesmente um único imóvel urbano e com rendimento de até 04(quatro) salários mínimos vigentes na data de lançamento do IPTU, sujeito entretanto, à análise e concessão pela Secretaria Municipal de Finanças;

5 - Os imóveis pertencentes às associações de moradores de bairro, de idosos, de deficientes, clubes de mães e centros comunitários;

6 - O imóvel residencial pertencente à família que tem filho/a com deficiência física ou mental, desde que, comprovada a incapacidade para desempenhar atividade de trabalho;

7 - Pertencente, cedido gratuitamente à sociedade, instituição sem fins lucrativos que se destine a congregar classes patronais ou trabalhadoras, com a finalidade de realizar sua união, representação, defesa, elevação de seu nível cultural, físico ou recreativo;

8 - Pertencente à sociedade civil sem fins lucrativo e destinado ao exercício de atividades culturais, recreativas ou esportivas;

9 - O imóvel residencial pertencente à família adotante de crianças, durante os 10 primeiros anos de convivência familiar, desde que comprovada essa circunstância;

10 - Os imóveis ocupados por escolas especializadas em educação de pessoas portadoras de deficiência física ou mental, com atendimento totalmente gratuito;

TOTAL 210.000,00

Comentário: A previsão dos benefícios fiscais de natureza tributaria constantes da legislação atual, para o exercício de 2011, é de cerca de R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais), representando 6,23% do total das Receitas Tributárias. Esses benefícios fiscais já foram absorvidos na previsão da receita orçamentária para 2011, motivo pelo qual não haverá necessidade de adotar-se medidas para compensar essa perda de arrecadação.

CELSON PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO
Art. 5º, inciso II e Art. 17, da L.C. 101/2000

DESCRIÇÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS

1. Estabelece que compete ao Município a manutenção da Fundação Guarda Mirim de Colíder – MT.– Lei Municipal nº 1167/2000 de 05/06/2000

2. Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região Norte Mato-grossense – Lei Municipal nº 523/1996 de 28/08/1996.

3. Consorcio Intermunicipal do Desenvolvimento Regional do Portal da Amazônia – Lei Municipal nº 1850/2006 de 28/12/2006

2. Pastoral da Criança - Lei Municipal nº 1420/2002 de 01/07/2002.

3. Sociedade São Vicente de Paulo - Lei Municipal nº 442/1995 de 12/04/1995.

4. Remuneração do Conselho Tutelar – Lei Municipal nº 1563/2004 de 13/04/2004 e 1564/2005 de 08/03/2005.

5. Custeio do Plano Previdenciário e cobertura do Passivo Atuarial – Lei Federal 9717/98 e Lei Municipal nº 2.361/2010 de 08/07/2010.

6. **Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação** – Lei Federal nº 11.494/2007.

7. Autoriza o Poder Executivo a Repassar para a Guarda Mirim de Colider - MT Mensalmente a Importância Equivalente a 10 (dez) Salários Mínimos, a Título de Colaboração - Lei Nº. 2314/2010 De 02/03/2010

Caso algumas destas despesas obrigatórias de caráter continuado demonstrem a necessidade de serem aumentadas, ou na eventual criação de novas despesas obrigatórias de caráter continuado, além das relacionadas no presente anexo, nos termos da Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal, será condição prévia para a implantação das inovações criadas ou aumentadas a existência de fato ou situação que comprove o aumento na demanda, justificando a edição de novo ato regulamentador.

CELSON PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

ATA Nº 002/2010

Dispõe sobre elaboração da **PLANTA GENÉRICA DE VALORES** por metro quadrado de Terreno, Edificação, de seus coeficientes corretivos e da fórmula de cálculo para lançamento dos tributos do município de Colider Estado de Mato Grosso.

Aos OITO dias do mês de DEZEMBRO de dois mil e dez, às dezesseis horas, na sede da Prefeitura Municipal de Colider, sito à Travessa dos Parecis, nº sessenta, nesta cidade de Colider, Estado de Mato Grosso, realizou-se a reunião substanciada no propósito de discussão da elaboração da planta Genérica de Valores, com a presença da comissão instituída pela Portaria 512/2010 que segue:

- 1º - Vanderlei Ap. Borges da Silva (Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração)
- 2º - Hiran Andreazza Sales (Engenheiro)
- 3º - João Pontes Lopes – RG 1957678 –SSP/PR(Corretor de Imóveis – CRECI: F3096 – MT)
- 4º - Ademir Crispin (Associação Comercial e Empresarial de Colider – ACIC)
- 5º - Fabio Luis Oliveira Amaral (Lions Clube de Colider)
- 6º - Belandir Belgo (Associação de Moradores)
- 7º - Neuma Cielo Manica (OAB Colider)
- 8º - Maria Aparecida Oliveira Pereira (UNEMAT)
- 9º - Tales Sales (Igreja Batista Nacional Fogo para o Brasil)
- 10º - Sem representante (Rotary Clube de Colider)
- 11º - Sem representante (Câmara Municipal de Colider)

Deu-se início aos trabalhos de avaliação dos imóveis urbanos, utilizando os seguintes procedimentos de estudo: preços correntes das transações efetuadas; oferta de venda no mercado imobiliário; locações correntes; fator de obsolescência; padrão de construção e por estes mecanismos, encontrando as fórmulas de cálculos; os valores unitários dos metros quadrados de terrenos e edificações, seus fatores corretivos conforme abaixo relacionados.

Conforme autoriza a lei 1764/2005 Código Tributário Municipal, artigo 37, os valores do M2 do terreno serão atualizados em 15 %, acrescidos da correção do acumulado dos últimos 12 meses do INPC, e os valores do M2 de construção sofrerão apenas a correção do

acumulado dos últimos 12 meses do INPC.

DOS PROCEDIMENTOS E DAS FÓRMULAS DE CÁLCULOS

- 1) O valor venal do bem imóvel será obtido pela soma do valor venal do terreno ao valor venal da edificação, de acordo com a seguinte fórmula:

$$Vvi = Vvt + Vve$$

onde:

Vvi => Valor venal do imóvel;

Vvt => Valor venal do terreno e;

Vve => Valor venal da edificação.

- 2) Valor venal do terreno, será obtido através da multiplicação da área do terreno pelo valor genérico de metro quadrado do terreno, aplicado os coeficientes corretivos de acordo com a seguinte fórmula:

$$Vvt = Vgm2t \times At \times P \times T \times S$$

onde:

Vvt => Valor venal do terreno;

Vgm2t => Valor genérico de metro quadrado do terreno;

At => Área do terreno;

P => Coeficiente corretivo de pedologia;

T => Coeficiente corretivo de topografia e;

S => Coeficiente corretivo de situação do terreno.

- a. O valor de metro quadrado do terreno (Vm2t) será obtido através da Tabela de valores de terreno: por nome de logradouro, distrito, setor e face de quadra. O logradouro ou sua parte que não constarem da Planta de Valores deste Decreto, terá seu valor unitário de metro quadrado de terreno, considerando o que estiver posicionado mais próximo do referido. Segue abaixo a tabela mencionada neste item:

TABELA DE VALORES EM R\$ (REAIS) POR METRO QUADRADO DE IMÓVEL TERRITORIAL URBANO														
Nº OR D.	TIPO	NOME DO LOGRADOURO	FACE E NÚMERO DE QUADRA										R\$/M²	
SETOR - 01 - CENTRO														
1	AV.	AMAZONAS	110	111	119	120								45,14
2	AV.	AMAZONAS	97	109	114	115	117	118	123					29,33
3	AV.	AMAZONAS	102	116	124	125								23,78
4	AV.	AMAZONAS	112	113	121	122								58,58
5	TRV	ANTÁRTICA	97	98										58,58
6	RUA	APIACÁS	1	2	11	12								29,33

7	RUA	APIACÁS	3	7	13	17							45,14
8	RUA	APIACÁS	8	9	10	18	19	20					23,78
9	RUA	APIACÁS	4	5	6	14	15	16					58,58
10	RUA	ARINOS	9	10	19	20	29	30	39	40	49		19,32
11	RUA	ARINOS	50	59	60	68	80						23,78
12	RUA	ARINOS	72										47,58
13	RUA	ARINOS	73	78									37,22
14	RUA	ARINOS	74	79									29,33
15	TRV	ARPOADOR	101	102									10,99
16	RUA	BAHIA	136	137	143	146	147	153					23,78
17	RUA	BAHIA	138	139	142	148	149	152					29,33
18	RUA	BAHIA	140	141	150	151							45,14
19	RUA	BAHIA	144	145	154	155							18,33
20	AV.	BANDEIRANTE ALEIXO GARCIA	4	5	6	157	160						58,58
21	AV.	BANDEIRANTE ALEIXO GARCIA	2	3	7	163							37,22
22	AV.	BANDEIRANTE ALEIXO GARCIA	8	9	10								23,78
23	AV.	BORBA GATO	146	147	148	153	154	155					23,78
24	AV.	BORBA GATO	149	150	151	152							33,35
25	RUA	CAIABIS	11	12	17	21	22	27					29,33
26	RUA	CAIABIS	14	16	24	26							58,58
27	RUA	CAIABIS	13	23									47,58
28	RUA	CAIABIS	15	25									164,86
29	RUA	CAIABIS	18	19	20	28	29	30					19,32
30	RUA	CAIAPÓS	22	23	27	32	33	37					47,58
31	RUA	CAIAPÓS	25	35									164,86
32	RUA	CAIAPÓS	24	26	34	36							90,71
33	RUA	CAIAPÓS	21	28	31	38							29,33
34	RUA	CAIAPÓS	29	39									23,78
35	RUA	CAIAPÓS	30	40									19,32
36	RUA	CASTRO ALVES	103	109	110	118	119	127	128				29,33
37	RUA	CASTRO ALVES	137	138	147	148							23,78
38	RUA	CÉRES	225	234	235	236	237	238	249	260			23,78
39	TRV	COACABANA	81	82									58,58
40	AV.	COSTA SILVA	82	83	84	85	89	91	92	93			58,58
41	AV.	COSTA SILVA	86	88	94	95							23,78
42	AV.	CUIABÁ	1	2	11	12	21	22	31	32			29,33
43	RUA	CUIABÁ	41	42	51	52							58,58
44	RUA	CUIABÁ	61	69	75	76							111,73
45	RUA	CUIABÁ	70	71	77								164,86

46	TRV	DAS AMÉRICAS	85	86													23,78
47	TRV	DAS AMÉRICAS	93	94													29,33
48	AV.	DO COLONIZADOR	31	32	33	41	42	43	238	169							164,86
49	AV.	DO COLONIZADOR	34	35	44	45											237,90
50	AV.	DO COLONIZADOR	36	46													164,86
51	AV.	DO COLONIZADOR	37	47													111,73
52	AV.	DO COLONIZADOR	38	48													45,14
53	AV.	DO COLONIZADOR	39	40	49	50											29,33
54	AV.	DO GOVERNADOR	51	52	57	61	66	75									58,58
55	AV.	DO GOVERNADOR	53	62													111,73
56	AV.	DO GOVERNADOR	54	56	63	65											164,86
57	AV.	DO GOVERNADOR	55	64													237,90
58	AV.	DO GOVERNADOR	58	59	60	67	68	80									29,33
59	AV.	DOM PEDRO	122	131	132	141	142	151	152								29,33
60	AV.	DOM PEDRO	106	107	113	114											45,14
61	TRV	DOS BANDEIRANTES	81	82	83	89	91										76,16
62	TRV	DOS PARECIS	83	84	91	92											76,16
63	AV.	DUQUE DE CAXIAS	90	91	97												29,33
64	AV.	DUQUE DE CAXIAS	92	98	99												58,58
65	TRV	GÁVEA	98	99													58,58
66	RUA	GOIÁS	123	132	133												29,33
67	RUA	GOIÁS	117	118	126	127											23,78
68	RUA	GOIÁS	119	120	128	129	121	130									58,58
69	RUA	GOIÁS	122	131													39,18
70	RUA	GOIÁS	124	125	134	135											19,32
71	TRV	GUARUJÁ	87	88													19,32
72	TRV	GUARULHOS	78	79													29,33
73	TRV	IPANEMA	89	90													58,58
74	AV.	IPIRANGA	97	109	117	118	126	127	136	137	146						23,78
75	AV.	IPIRANGA	98	103													133,82
76	AV.	IPIRANGA	99	104	105												58,58
77	AV.	IPIRANGA	147														23,78
78	RUA	JARACATIÁ	260														23,78
79	RUA	JOSÉ DE ALENCAR	108	115	116	123	124										29,33
80	RUA	JOSÉ DE ALENCAR	133	134	143	144	153	154									23,78
81	RUA	JURUENA	8	9	18	19											19,32
82	RUA	JURUENA	28	29	38	39											29,20
83	AV.	JURUENA	48	49	58	59	67	68	74								23,78
84	TRV	LEBLON	95	96													19,32

85	RUA	LUIZ ALDORI NEVES FERNANDES	2	3	12	13	22	23									47,58
86	RUA	LUIZ ALDORI NEVES FERNANDES	32	33	42	43	52	53	61	62	69						58,58
87	RUA	LUIZ ALDORI NEVES FERNANDES	76	163													58,58
88	RUA	MACHADO DE ASSIS	103	104	110	111	119	120									58,58
89	RUA	MACHADO DE ASSIS	128	129													47,58
90	RUA	MACHADO DE ASSIS	138	139	148	149											29,33
91	AV.	MAL. DEODORO DA FONSECA	75														29,33
92	AV.	MAL. DEODORO DA FONSECA	76	77	81	83	84										58,58
93	AV.	MAL. FLORIANO PEIXOTO	78	85													29,33
94	AV.	MAL. FLORIANO PEIXOTO	79	86													23,78
95	AV.	MAL. FLORIANO PEIXOTO	80	87													19,32
96	AV.	MARECHAL CÂNDIDO RONDON	4	5	14	15	157	160									164,86
97	AV.	MARECHAL CÂNDIDO RONDON	24	25	34	35	44	45	54	55	63						237,90
98	AV.	MARECHAL CÂNDIDO RONDON	64	70	71												237,90
99	AV.	MATO GROSSO	1	11	21	97											29,33
100	AV.	MATO GROSSO	31	75	81	167	169	225	235	236							58,58
101	AV.	MATO GROSSO	41	51	82	234	237	238									72,19
102	AV.	MATO GROSSO	89	90													40,32
103	AV.	MATO GROSSO	117	126	136	146											23,78
104	TRV	MORUMBI	76	77													58,58
105	RUA	NHAMBUIQUARA	41	42	51	52											58,58
106	RUA	NHAMBUIQUARA	43	46	53	56											70,66
107	RUA	NHAMBUIQUARA	44	45	54	55											164,86
108	RUA	NHAMBUIQUARA	47	57													36,15
109	RUA	NHAMBUIQUARA	48	49	50	58	59	60									23,78
110	TRV	OSASCO	75	76													58,58
111	RUA	PARÁ	103	109	110												133,82
112	RUA	PARÁ	104	105	106	111	112	113									72,19
113	RUA	PARÁ	107	114													52,48
114	RUA	PARÁ	108	115	116												29,33
115	AV.	PARANÁ	10	20	30	40	50	60	80	125	135						19,32
116	AV.	PARANÁ	87	88	95	96	102										14,87
117	AV.	PARANÁ	145	155	209												19,32
118	AV.	PRESIDENTE DUTRA	6	7	16	17											36,15
119	AV.	PRESIDENTE DUTRA	26	27	36	37	46	47	56	57	65						58,58
120	AV.	PRESIDENTE DUTRA	66	72	73												58,58
121	AV.	PRINCESA ISABEL	104	105	111	112	120	121	129	130							47,58
122	AV.	PRINCESA ISABEL	139	140	149	150	151										39,11
123	AV.	PRINCESA ISABEL	156	157													23,78

124	AV.	RIO BRANCO	100	106	107												58,58
125	AV.	RIO BRANCO	101	108													29,33
126	AV.	RIO BRANCO	102	116													23,78
127	AV.	RIO BRANCO	124	125	134	135	145	154	155								19,32
128	AV.	RUI BARBOSA	94	101													23,78
129	AV.	RUI BARBOSA	96	102													13,39
130	AV.	RUI BARBOSA	93	100													58,58
131	AV.	SÃO PAULO	126	127	132	133	136	137	142	143							23,78
132	AV.	SÃO PAULO	128	129	130	138	139	140									58,58
133	AV.	SÃO PAULO	131	141													39,11
134	AV.	SÃO PAULO	134	135	144	145											19,32
135	AV.	SENADOR JÚLIO CAMPOS	157	158	160	161	163										58,58
136	TRV	SOLIMÕES	86	87	88	94	95	96									23,78
137	AV.	TANCREDO NEVES	5	6	15	16	157										72,19
138	AV.	TANCREDO NEVES	25	26	35	36	45	46	55	56	64						164,86
139	AV.	TANCREDO NEVES	65	71	72												164,86
140	AV.	TANCREDO NEVES	77	78	84	85	92	93	99	100	105						72,19
141	AV.	TANCREDO NEVES	106	112	113												72,19
142	AV.	TANCREDO NEVES	121	122	130	131	140	141	150	151							58,58
143	RUA	TAPIRAPÊS	61	62	65	69	72										72,19
144	RUA	TAPIRAPÊS	63	64	70	71											133,82
145	RUA	TAPIRAPÊS	66	73													45,14
146	RUA	TAPIRAPÊS	67	68	74												29,33
147	RUA	TELES PIRES	7	8													23,78
148	RUA	TELES PIRES	17	18	27	28	37	38	47	48	57						29,33
149	RUA	TELES PIRES	58														29,33
150	RUA	TELES PIRES	66	67	73	74											23,78
151	TRV	TIJUCA	100	101													58,58
152	RUA	TIRADENTES	107	108													58,58
153	RUA	TIRADENTES	114	115													40,32
154	RUA	TIRADENTES	132	133	142	143	152	153									23,78
155	RUA	XINGU	3	4	13	14	160	163									58,58
156	RUA	XINGU	23	24	62	63	69	70									69,11
157	RUA	XINGU	33	34	43	44	53	54									164,86

SETOR - 02 - BAIRRO RIO TELES PIRES

||
||
||

SETOR - 18 - BAIRRO BOM JESUS		
1	TODO O LOTEAMENTO	19,32
SETOR - 19 - BAIRRO CELÍDIO MARQUES		
1	TODO O LOTEAMENTO	14,87
SETOR - 20 - JARDIM EUROPA		
1	TODO O LOTEAMENTO	40,32
SETOR - 21 - JARDIM PRIMAVERA		
1	TODO O LOTEAMENTO	40,32
SETOR - 22 - JARDIM TREVO		
1	TODO O LOTEAMENTO	40,32
SETOR - 23 - CIDADE ALTA		
1	TODO O LOTEAMENTO	40,32
SETOR - 24 - JARDIM MORADA DO SOL		
1	TODO O LOTEAMENTO	45,14
SETOR - 25 - LOTEAMENTO JOSÉ LUCIANO		
1	TODO O LOTEAMENTO	19,32
SETOR - 26 - SETOR INDUSTRIAL II		
1	TODO O LOTEAMENTO	40,32
SETOR - 29 - JARDIM MARINGÁ		
1	TODO O LOTEAMENTO	47,39
SETOR - 30 - PORTAL DA AMAZÔNIA		
1	TODO O LOTEAMENTO	23,78
SETOR - 31 - SETOR INDUSTRIAL PARTE II		
1	TODO O LOTEAMENTO	40,32
SETOR - 32 - RESIDENCIAL NOVO HORIZONTE		
1	TODO O LOTEAMENTO	47,39

- b. A área do terreno referida pela legenda “**At**”, será encontrada no cadastro fiscal imobiliário.
- c. O coeficiente corretivo de situação referido pela letra “**S**”, consiste em um grau atribuído ao imóvel, conforme sua situação mais ou menos favorável dentro da quadra. O seu valor será obtido através da seguinte tabela:

TABELA DE COEFICIENTES CORRETIVOS	
SITUAÇÃO DO TERRENO	COEF. CORRETIVO
ESQUINA MAIS DE UMA FRENTE	1,10

ENCRAVADO	0,70
MEIO DE QUADRA	1,00
GLEBA	0,90

- d. O coeficiente corretivo de topografia referido pela letra “**T**”, consiste em um grau atribuído ao imóvel conforme as características do relevo do solo. O seu valor será obtido através da seguinte tabela:

TABELA DE COEFICIENTES CORRETIVOS	
TOPOGRAFIA DO TERRENO	COEF. CORRETIVO
PLANO	1,10
ACLIVE	0,90
DECLIVE	0,80
IRREGULAR	0,70

- e. O coeficiente corretivo da pedologia referido pela letra “**P**”, consiste em um grau atribuído ao imóvel conforme as características do solo. O seu valor será obtido através da seguinte tabela:

TABELA DE COEFICIENTES CORRETIVOS	
PEDOLOGIA DO TERRENO	COEF. CORRETIVO
FIRME	1,00
ALAGADO	0,70
COMBINAÇÃO DAS DEMAIS	0,90
INUNDAVEL	0,80

- 3) O valor venal da edificação será aquele obtido através da multiplicação do valor de metro quadrado do tipo da edificação por um percentual indicativo da categoria da edificação dividido por cem e multiplicado pela área construída da unidade e posteriormente multiplicado pelo fator do coeficiente do estado de conservação, de acordo com a seguinte fórmula:

$$Vve = Vm2e \times Ae \times Ec$$

onde:

Vve => Valor venal da edificação;

Vm2e => Valor do metro quadrado de edificação;

Ae => Área da edificação da unidade e;

Ec => Estado de conservação.

- a. O valor do metro quadrado da edificação identificado pela legenda “**Vm2e**”, será obtido com base na faixa de pontos que se enquadrar a edificação, cujos parâmetros identificam o padrão e consequentemente os materiais utilizados, determinando os valores embutidos. A faixa de valores de acordo com a pontuação será obtida pela tabela a seguir:

TABELA DE VALORES (R\$) POR METRO QUADRADO DE EDIFICAÇÃO E SEUS COMPONENTES BÁSICOS

RELAÇÃO DE VALORES POR M2 DE ACORDO COM A FAIXA DE PONTOS

FAIXA DE PONTOS			R\$ POR M2	FAIXA DE PONTOS			R\$ POR M2
00	A	45	77,31	96	A	105	272,55
46	A	55	96,65	106	A	115	326,67
56	A	65	121,76	116	A	125	431,63
66	A	75	150,76	126	A	135	516,70
76	A	85	189,41	136	A	145	620,88
86	A	95	235,84	146	A	...	744,22

TABELA DE COMPONENTES DE EDIFICAÇÃO E SUAS PONTUAÇÕES DE ACORDO COM O TIPO

COMPONENTES	Residência	Apartamento	Sala/Loja	Galpão	Telheiro	Especial
ESTRUTURA DA CONSTRUÇÃO						
ADOBE/MADEIRA RÚSTICA	05	06	04	03	06	08
MADEIRA DE PRIMEIRA	12	12	10	09	20	20
ALVENARIA	16	22	14	12	25	20
CONCRETO	20	27	18	18	30	25
METÁLICA	25	30	20	20	35	30
COBERTURA						
TELHA DE CIMENTO AMIANTO	06	06	05	08	12	15
TELHA DE BARRO	09	09	07	10	15	18
METÁLICA	15	15	12	15	20	23
LAJE	18	18	14	20	25	28
ESPECIAL	20	20	15	25	30	30
ESTRUTURA DA COBERTURA						
MADEIRA SIMPLES	09	09	08	11	15	18
MADEIRA DE PRIMEIRA	12	12	10	13	25	26
CONCRETO	15	15	12	15	30	24
METÁLICA	18	18	15	18	40	26
ESPECIAL	23	23	18	28	50	33
REVESTIMENTO INTERNO						
SEM	00	00	00	00	00	00
EMBOCO	06	10	08	10	00	12
REBOCO	08	12	10	14	00	16
PINTURA SIMPLES	10	14	12	18	00	20
PINTURA LÁTEX	12	18	14	20	00	25
ESPECIAL	20	25	20	25	00	30
REVESTIMENTO EXTERNO						
SEM	00	00	00	00	00	00
EMBOCO	06	12	09	12	00	15
REBOCO	08	14	12	16	00	18
PINTURA SIMPLES	10	16	14	20	00	22
PINTURA LÁTEX	12	20	16	22	00	28
ESPECIAL	20	27	22	26	00	35
PAREDES						
SEM	00	00	00	00	00	00
ADOBE/MADEIRA RÚSTICA	08	10	08	12	00	15
MADEIRA DE PRIMEIRA	10	15	10	14	00	20
ALVENARIA	14	17	15	16	00	25
CONCRETO	16	20	17	18	00	30
METÁLICA	18	22	20	21	00	32
FORRO						
SEM	00	00	00	00	00	00
MADEIRA	05	10	05	08	08	15
GESSO	10	15	10	12	15	20
LAGE	14	20	12	15	18	25
PVC	20	25	20	20	20	30
ESPECIAL	25	30	25	25	25	35
PISO						
TERRA BATIDA	00	00	00	00	00	00
CIMENTO	06	06	06	08	06	10
CERÂMICA/MOSAICO	10	10	12	15	12	20
MATERIAL PLÁSTICO	17	24	17	20	22	30
ESPECIAL	20	25	20	23	25	35
INSTALAÇÃO SANITÁRIA						
SEM	00	00	00	00	00	00
EXTERNA	02	02	02	02	02	02
INTERNA SIMPLES	06	06	06	06	06	06
INTERNA COMPLETA	10	10	12	10	12	20
MAIS DE UMA INTERNA	14	14	14	14	14	25
INSTALAÇÃO ELÉTRICA						
SEM	00	00	00	00	00	00
EXTERNA	02	02	02	03	04	10
EMBTUIDA	06	06	08	08	08	20

EA DE LAZER						
ÁREA ATÉ 20.000 m²	25	25	25	25	25	25
ÁREA ACIMA 20.000 m²	30	30	30	30	30	30
ÁREA	35	35	35	35	35	35
ÁREA DE ESPORTE	40	40	40	40	40	40
ÁREA OUTROS	00	00	00	00	00	00

- b. A área edificada da unidade identificada pela legenda "**Ae**", será obtida pelo cadastro fiscal imobiliário do município.
- c. O fator do coeficiente do estado de conservação identificado pela legenda "**Ec**", consiste em um grau atribuído ao imóvel conforme o seu estado de conservação, cujos parâmetros constam da seguinte tabela:

ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE CONSTRUÇÃO		
ORDEM	DISCRIMINAÇÃO	ÍNDICE
01	NOVA/ÓTIMA	1,10
02	BOM	1,00
03	REGULAR	0,90
04	RUIM	0,70

- i. Quando existir mais de uma unidade autônoma edificada no mesmo lote, a área do terreno será substituída pela fração ideal calculada pela seguinte fórmula:

$$Fi = \frac{Ae \times At}{Ate}$$

Onde:

Fi => Fração ideal;

Ae => Área edificada da unidade (BCI);

At => Área do Terreno (BCI);

Ate => Área total edificada no terreno (BCI) e;

BCI => Boletim de Cadastro Imobiliário.

- 4) Constituem instrumento para a apuração da base de cálculo do impostos:

- a. os elementos contidos no cadastro fiscal imobiliário da Prefeitura e/ou apurados em campo, através dos quais se torne possível a caracterização dos imóveis;
- b. as informações dos órgãos técnicos ligados à construção civil que indiquem o valor do metro quadrado das construções, em função dos respectivos tipos;
- c. fatores de correção de acordo com a situação, da pedologia e topografia dos terrenos; fatores de correção de acordo com a categoria da edificação e estado de conservação.
- d. Os logradouros ou trecho de logradouro que não constarem na Planta Genérica de Valores, terá seu valor unitário de metro quadrado de terreno, considerado automaticamente ao da face de quadra mais próximo existente de acordo com a referida tabela.

- e. As disposições finais desta Planta Genérica, são extensivas aos imóveis localizados nas áreas urbanizadas e de expansão urbana.

Após considerarem-se devidamente esclarecidos e tendo esgotado o assunto, a ata foi redigida e digitada por mim: Vanderlei Ap. Borges da Silva, depois lida e dado o de acordo com o propósito estabelecido e devidamente vistada em todas as suas páginas e assinada pelos membros que constituíram a comissão. Posteriormente será lavrada no livro de atas da Prefeitura Municipal de Colider e procedida ao conhecimento da comunidade, conforme estabelecida em lei.

Colider MT, 08 de Dezembro de 2010

De acordo:

NOME	ENTIDADE	ASSINATURA
Vanderlei Ap. Borges da Silva	Sec. Mun. Plan. Faz. e Administração	
João Pontes Lopes	Corretor de Imóveis	
Hiran Andreazza Sales	Engenheiro	
Ademir Crispin	ACIC	
Fabio Luiz O. Amaral	LIONS CLUBE	
Belandir Belgo	Associação de Moradores	
Neuma Cielo Manica	OAB Colider	
Maria Aparecida Oliveira Pereira	UNEMAT	
Tales Sales	Igreja Batista Nacional	



ESTADO DE MATO GROSSO - Prefeitura Municipal de Colider
QUADRO DAS DOTACOES POR ORGAO DO GOVERNO E DA ADMINISTRACAO
 EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

R\$ 1,00

CÓDIGO LOCAL	ESPECIFICAÇÃO	DESPESAS CORRENTES	DESPESAS DE CAPITAL	TOTAL
01	CÂMARA MUNICIPAL			
01001	CÂMARA MUNICIPAL	1.815.000,00	60.000,00	1.875.000,00
02	PREVIDENCIA MUNICIPAL			
02001	PREVIDENCIA MUNICIPAL	1.755.400,00	40.000,00	1.795.400,00
03	GABINETE DO PREFEITO			
03001	GABINETE DO PREFEITO	1.423.000,00	58.000,00	1.481.000,00
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA			
04001	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA	1.717.000,00	110.000,00	1.827.000,00
05	SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E ADMINISTRACAO			
05001	SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E ADMINISTRACAO	2.472.000,00	688.000,00	3.160.000,00
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER			
06001	GABINETE DO SECRETARIO	3.677.000,00	594.000,00	4.271.000,00
06002	FUNDEB 60	3.330.000,00		3.330.000,00
06003	FUNDEB 40	2.044.000,00	176.000,00	2.220.000,00
06004	SECRETARIA ADJUNTA DE ESPORTE E LAZER	656.000,00	1.528.000,00	2.184.000,00
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO			
07001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	7.860.000,00	1.098.000,00	8.958.000,00
08	SEC. MUN. AGRICUL., PEC., AS. FUND. E MEIO AMBIENTE			
08001	SEC. MUN. AGRICUL., PEC., AS. FUND. E MEIO AMBIENTE	1.072.000,00	660.000,00	1.732.000,00
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL			
09001	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	1.346.000,00	394.000,00	1.740.000,00
10	SEC. MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA, OBRA E URBANISMO			
10001	SEC. MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA, OBRA E URBANISMO	5.707.000,00	2.710.000,00	8.417.000,00
11	SEC. MUN. DE IND. COM. EMP. RENDA, CULT. E TURISMO			
11001	SEC. MUN. DE IND. COM. EMP. RENDA, CULT. E TURISMO	740.000,00	270.000,00	1.010.000,00
99	RESERVA DE CONTINGENCIA			
99999	RESERVA DE CONTINGENCIA			
TOTAL		35.614.400,00	8.386.000,00	44.000.400,00
		RESERVA DE CONTINGÊNCIA		43.000,00
		RESERVA DO RPPS		656.600,00
		PREV. TRANSF. FINANCEIRAS CONCEDIDAS		
		PREV. TRANSF. PATRONAIS CONCEDIDAS		
		TOTAL GERAL		44.700.000,00

CELSON PAULO BANAZESKI
 Prefeito Municipal

VANDERLEI AP. BORGES DA SILVA
 Sec. Mun. Planej. Fazenda e Adminis

JAIR FRASSON
 CRC-TC MT 2513/0-8



ESTADO DE MATO GROSSO - Prefeitura Municipal de Colider
ANEXO 6 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA DE TRABALHO
DESPESAS POR ÓRGÃO
EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo V à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 01 - CAMARA MUNICIPAL

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	ESPECIAIS	TOTAL
01	LEGISLATIVA	30.000,00	1.845.000,00		1.875.000,00
01031	ACAO LEGISLATIVA	30.000,00	1.845.000,00		1.875.000,00
010310001	ACAO DO LEGISLATIVO		1.845.000,00		1.845.000,00
0103100012001	Manutencao das Atividades da Camara		1.845.000,00		1.845.000,00
	Detalhamento: Despesas com pessoal e encargos sociais, contrib.,				
010310002	INFRA-ESTRUTURA DO LEGISLATIVO	30.000,00			30.000,00
0103100021001	Construcao, Reformas, Readequacoes da Sede	30.000,00			30.000,00
	Detalhamento: Construir, reformar, ampliar, readequar para				
TOTAL:		30.000,00	1.845.000,00		1.875.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - Prefeitura Municipal de Colider
ANEXO 6 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA DE TRABALHO
DESPESAS POR ÓRGÃO
EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo V à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 02 - PREVIDENCIA MUNICIPAL

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	ESPECIAIS	TOTAL
09	PREVIDENCIA SOCIAL	20.000,00	2.432.000,00		2.452.000,00
09272	PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO	20.000,00	2.432.000,00		2.452.000,00
092720019	GESTAO DE BENEFICIOS PREVLIDER		2.432.000,00		2.432.000,00
0927200192002	Manutencao das Atividades do PREVLIDER		2.432.000,00		2.432.000,00
	Detalhamento: Despesas com pessoal e encargos sociais,				
092720020	INFRAESTRUTURA DO PREVLIDER	20.000,00			20.000,00
0927200201002	Reforma e Readequacao da Sede do PREVLIDER	20.000,00			20.000,00
	Detalhamento: Reforma e Readequacao da Sede do PREVLIDER				
TOTAL:		20.000,00	2.432.000,00		2.452.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - Prefeitura Municipal de Colider
ANEXO 6 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA DE TRABALHO
DESPESAS POR ÓRGÃO
EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo V à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 03 - GABINETE DO PREFEITO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	ESPECIAIS	TOTAL
02	JUDICIARIA		188.000,00		188.000,00
02062	DEFESA DO INTERESSE PUBLICO NO PROCESSO		188.000,00		188.000,00
020620023	DEFESA DA ORDEM JURIDICA		188.000,00		188.000,00
0206200232005	Atividades a Cargo da Assessoria Juridica		188.000,00		188.000,00
	Detalhamento: Atividades a Cargo da Assessoria Juridica -				
04	ADMINISTRACAO	50.000,00	1.243.000,00		1.293.000,00
04122	ADMINISTRACAO GERAL	50.000,00	1.081.000,00		1.131.000,00
041220016	RENOVACAO FROTA DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS	50.000,00			50.000,00
0412200161003	Aquis.Veiculo, Equip. Moveis e Utensilios Gabinete	50.000,00			50.000,00
	Detalhamento: Aquisicao de veiculos, equipamentos, moveis e				
041220021	GESTAO ADMINISTRATIVA		979.000,00		979.000,00
0412200212004	Manutencao e encargos Gabinete do Prefeito		979.000,00		979.000,00
	Detalhamento: Manutencao e encargos Gabinete do Prefeito -				
041220022	APOIO AO SERVICO MILITAR		102.000,00		102.000,00
0412200222006	Atividade a Cargo da JSM		102.000,00		102.000,00
	Detalhamento: Atividade a Cargo da JSM - Despesas com pessoal				
04124	CONTROLE INTERNO		112.000,00		112.000,00
041240024	AUDITORIA E CONTROLE		112.000,00		112.000,00
0412400242007	Manutencao do Sistema de Controle Interno		112.000,00		112.000,00
	Detalhamento: Manutencao do Sistema de Controle Interno -				
04131	COMUNICACAO SOCIAL		50.000,00		50.000,00
041310007	GESTAO PUBLICA RESPONSAVEL E TRANSPARENTE		50.000,00		50.000,00
0413100072003	Divulgacao de Atos Oficiais do Poder Executivo		50.000,00		50.000,00
	Detalhamento: Divulgacao de Atos Oficiais do Poder Executivo -				
TOTAL:		50.000,00	1.431.000,00		1.481.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - Prefeitura Municipal de Colider
ANEXO 6 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA DE TRABALHO
DESPESAS POR ÓRGÃO
EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo V à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	ESPECIAIS	TOTAL
04	ADMINISTRACAO	50.000,00	1.697.000,00		1.747.000,00
04122	ADMINISTRACAO GERAL	50.000,00	1.667.000,00		1.717.000,00
041220016	RENOVACAO FROTA DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS	50.000,00			50.000,00
0412200161005	Aquis.Veiculo, Equip. Moveis e Utensilios Gestao	50.000,00			50.000,00
	Detalhamento: Aquis.Veiculo, Equip. Moveis e Utensilios Gestao -				
041220021	GESTAO ADMINISTRATIVA		1.667.000,00		1.667.000,00
0412200212008	Atividade a Cargo da Sec. de Gestao Publica		1.667.000,00		1.667.000,00
	Detalhamento: Desp. c/pessoal e enc. sociais, diarias, contrib.,				
04128	FORMACAO DE RECURSOS HUMANOS		30.000,00		30.000,00
041280011	QUALIFICACAO DE TRABALHADORES		30.000,00		30.000,00
0412800112009	Capacitacao de Servidores Municipais		30.000,00		30.000,00
	Detalhamento: Capacitacao de Servidores Municipais - Despesas				
11	TRABALHO		20.000,00		20.000,00
11333	EMPREGABILIDADE		20.000,00		20.000,00
113330021	GESTAO ADMINISTRATIVA		20.000,00		20.000,00
1133300212010	Reestruturacao do Quadro Pessoal e Concursos		20.000,00		20.000,00
	Detalhamento: Reestruturacao do Quadro Pessoal e Concursos -				
15	URBANISMO	60.000,00			60.000,00
15451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	60.000,00			60.000,00
154510025	CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES	60.000,00			60.000,00
1545100251004	Reforma, Ampliacao e Readequacao do Paco Municipal	50.000,00			50.000,00
	Detalhamento: Reforma, Ampliacao e Readequacao do Paco				
1545100251006	Construir e Equipar a Sala do Cidadao	10.000,00			10.000,00
	Detalhamento: Construir e Equipar a Sala do Cidadao - espaco				
TOTAL:		110.000,00	1.717.000,00		1.827.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - Prefeitura Municipal de Colider
ANEXO 6 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA DE TRABALHO
DESPESAS POR ÓRGÃO
EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo V à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 05 - SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	ESPECIAIS	TOTAL
04	ADMINISTRACAO	78.000,00	1.892.900,00		1.970.900,00
04122	ADMINISTRACAO GERAL	78.000,00	1.892.900,00		1.970.900,00
041220016	RENOVACAO FROTA DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS	78.000,00			78.000,00
0412200161007	Aquis.Veiculo, Equip. Moveis e Utensilios SMPFA	78.000,00			78.000,00
	Detalhamento: Aquis.Veiculo, Equip. Moveis e Utensilios SMPFA -				
041220021	GESTAO ADMINISTRATIVA		1.622.900,00		1.622.900,00
0412200212011	Manutencao das Atividades da SMPFA		1.622.900,00		1.622.900,00
	Detalhamento: Manutencao das Atividades da SMPFA - Despesas				
041220027	POLITICAS PUBLICAS E RELACOES INSTITUCIONAIS		270.000,00		270.000,00
0412200272012	Contribuicoes a Entidades, Associacoes e Parcerias		270.000,00		270.000,00
	Detalhamento: Contribuicoes a Entidades, Associacoes e Parcerias				
11	TRABALHO		422.100,00		422.100,00
11331	PROTECAO E BENEFICIOS AO TRABALHADOR		422.100,00		422.100,00
113310026	PASEP PROGRAMA DE FORM. DO PATRIM. DO SERVIDOR		422.100,00		422.100,00
1133100262014	Contribuicoes ao PASEP		422.100,00		422.100,00
	Detalhamento: Contribuicoes ao PASEP - Despesas com				
28	ENCARGOS ESPECIAIS		767.000,00		767.000,00
28843	SERVICO DA DIVIDA INTERNA		767.000,00		767.000,00
288430028	SERVICO D DIVIDA INTERNA		767.000,00		767.000,00
2884300282013	Servicos da Divida Fundada		767.000,00		767.000,00
	Detalhamento: Servicos da Divida Fundada - Despesas com				
TOTAL:		78.000,00	3.082.000,00		3.160.000,00

EXERCÍCIO DE 2011					
Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.					
Adendo V à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985					
R\$ 1,00					
ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	ESPECIAIS	TOTAL
12	EDUCACAO	585.000,00	9.236.000,00		9.821.000,00
12361	ENSINO FUNDAMENTAL	380.000,00	7.398.000,00		7.778.000,00
123610029	GERENCIAMENTO GLOBAL DA EDUCACAO	380.000,00	7.398.000,00		7.778.000,00
1236100291008	Aquis.Equip.Veiculos, Moveis e Utens. p/Educacao	100.000,00			100.000,00
	Detalhamento: Aquisicao de equipamentos, veiculos, moveis e				
1236100291009	Implantacao e Manutencao Laboratorio de Informatic	30.000,00			30.000,00
	Detalhamento: Implantacao e Manutencao Laboratorio de				
1236100291010	Ampliacao e Readequacao do Predio da Educacao	85.000,00			85.000,00
	Detalhamento: Ampliacao e Readequacao do Predio da Educacao				
1236100291011	Construcao/Ampliacao/Readequacao e Reforma Escolar	50.000,00			50.000,00
	Detalhamento: Construcao, Ampliacao, Readequacao e Reforma				
1236100291015	Const/Ampl/Readeq Locais Prat Esportes nas Escolas	29.000,00			29.000,00
	Detalhamento: Construir, Ampliar, Reformar e Readequar Locais				
1236100291016	Construcao/Ampliacao/Readequacao e Reforma Escolar	86.000,00			86.000,00
	Detalhamento: Construcao, Ampliacao, Readequacao e Reforma				
1236100292015	Locacao de Veiculos/p Transporte Escolar		1.000.000,00		1.000.000,00
	Detalhamento: Locacao de Veiculos/p Transporte Escolar				
1236100292016	Manutencao do Salario Educacao		274.000,00		274.000,00
	Detalhamento: Manutencao da Quota Salario Educacao pode ser				
1236100292017	Manutencao do PNAEF - FUNDAMENTAL		238.000,00		238.000,00
	Detalhamento: Manutencao do PNAEF - FUNDAMENTAL com				
1236100292020	Manutencao do PNATE		60.000,00		60.000,00
	Detalhamento: Manutencao do PNATE - Despesas com locacao de				
1236100292021	Capacitacao do Profissional da Educacao		30.000,00		30.000,00
	Detalhamento: Capacitacao do Profissional da Educacao-				
1236100292024	Manutencao e Encargos com a Educacao		1.958.000,00		1.958.000,00
	Detalhamento: Manutencao e Encargos com a Educacao -				
1236100292025	Manutencao do FUNDEB 60 - FUNDAMENTAL		2.215.000,00		2.215.000,00
	Detalhamento: Manutencao do FUNDEB 60 - FUNDAMENTAL -				
1236100292028	Manutencao do FUNDEB 40% - FUNDAMENTAL		1.623.000,00		1.623.000,00
	Detalhamento: Manutencao do FUNDEB 40% - FUNDAMENTAL-				
12364	ENSINO SUPERIOR	20.000,00	135.000,00		155.000,00
123640029	GERENCIAMENTO GLOBAL DA EDUCACAO	20.000,00	135.000,00		155.000,00
1236400291014	Implantacao Universidade Aberta do Brasil - UAB	20.000,00			20.000,00
	Detalhamento: Implantacao Universidade Aberta do Brasil - UAB -				
1236400292023	Manutencao de Convenios com Universidades		135.000,00		135.000,00
	Detalhamento: Manutencao de Convenios com Universidades -				
12365	EDUCACAO INFANTIL	185.000,00	1.593.000,00		1.778.000,00
123650029	GERENCIAMENTO GLOBAL DA EDUCACAO	185.000,00	1.593.000,00		1.778.000,00
1236500291012	Construcao/Ampliacao/Readequacao Escolas Infantil	135.000,00			135.000,00

Anili Softwares para Area Publica

Adendo V à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	ESPECIAIS	TOTAL
1236500291013	Detalhamento: Construcao, Ampliacao, Readequacao e	50.000,00			50.000,00
	Aquis.Equip.Veic.Moveis Utensilios Educ. Infantil				
1236500292018	Detalhamento: Aquisicao de Equipamentos, Veiculos, Moveis e		42.000,00		42.000,00
	Mantuencao do PNAEC-CRECHE E PNAEP-PRE-ESCOLAR				
1236500292026	Detalhamento: Mantuencao do PNAEC-CRECHE E PNAEP-PRE-		1.060.000,00		1.060.000,00
	Manutencao do FUNDEB 60% - INFANTIL				
1236500292029	Detalhamento: Manutencao do FUNDEB 60% - INFANTIL -		491.000,00		491.000,00
	Manutencao do FUNDEB 40% -INFANTIL-				
12366	EDUCACAO DE JOVENS E ADULTOS		80.000,00		80.000,00
123660029	GERENCIAMENTO GLOBAL DA EDUCACAO		80.000,00		80.000,00
1236600292019	Manutencao do PNAE-EJA		5.000,00		5.000,00
	Detalhamento: Manutencao do PNAE-EJA com aquisicao de				
1236600292027	Manutencao do FUNDEB 60% - EJA		55.000,00		55.000,00
	Detalhamento: Manutencao do FUNDEB 60% - EJA- destinados ao				
1236600292029	Manutencao do FUNDEB 40% -INFANTIL-		5.000,00		5.000,00
	Detalhamento: Manutencao do FUNDEB 40% -INFANTIL-				
1236600292030	Manutencao do FUNDB 40% - EJA		15.000,00		15.000,00
	Detalhamento: Manutencao do FUNDB 40% - EJA- Aplicacao dos				
12367	EDUCACAO ESPECIAL		30.000,00		30.000,00
123670029	GERENCIAMENTO GLOBAL DA EDUCACAO		30.000,00		30.000,00
1236700292022	Apoio a Educacao Especial - APAE		30.000,00		30.000,00
	Detalhamento: Apoio a Educacao Especial - APAE - Apoio				
27	DESPORTO E LAZER	1.758.000,00	426.000,00		2.184.000,00
27812	DESPORTO COMUNITARIO	1.708.000,00	426.000,00		2.134.000,00
278120030	PAEE-PROGRAMA DE AMPLIACAO DA ESTRUTURA	1.503.000,00			1.503.000,00
2781200301020	Implantacao e Ampliacao de Projetos Esportivos	50.000,00			50.000,00
	Detalhamento: Implantacao e Ampliacao de Projetos Esportivos				
2781200301022	Const/Ampl/Readeq/Reforma Locais Pratica Esportes	1.453.000,00			1.453.000,00
	Detalhamento: Construir, Ampliar, Readequar e Reformar Locais				
278120031	SEDIAR GRANDES EVENTOS ESPORTIVOS	100.000,00			100.000,00
2781200311019	Promocao e Participacao em Eventos Esportivos	100.000,00			100.000,00
	Detalhamento: Promocao e Participacao em Eventos Esportivos -				
278120036	EQUIPAR A SAEL	55.000,00			55.000,00
2781200361018	Implantar Labor. Aval. Fisica e Acad.de Musculacao	25.000,00			25.000,00
	Detalhamento: Implantacao de Laboratorio de Avaliacao Fisica e				
2781200361021	Aquis.Equip.Veiculos, Moveis e Utensilios p/SAEL	30.000,00			30.000,00
	Detalhamento: Aquisicao de Equipamentos, Veiculos, Moveis e				
278120038	GESTÃO DO ESPORTE E LAZER	50.000,00	426.000,00		476.000,00
2781200381017	Apoio ao Desenvolvimento da Liga Esportiva	50.000,00			50.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - Prefeitura Municipal de Colider
ANEXO 6 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA DE TRABALHO
DESPESAS POR ÓRGÃO
 EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo V à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	ESPECIAIS	TOTAL
2781200382031	Detalhamento: Apoio ao Desenvolvimento da Liga Esportiva - Manutencao da SAEL		426.000,00		426.000,00
27813	Detalhamento: Manutencao da Secretaria Adjunta de Esporte e LAZER	50.000,00			50.000,00
278130038	GESTAO DO ESPORTE E LAZER	50.000,00			50.000,00
2781300381023	Const/Ampl/Readeq/Rforma Locais de Pratica de Laze	50.000,00			50.000,00
	Detalhamento: Const/Ampl/Readeq/Rforma Locais de Pratica de				
TOTAL:		2.343.000,00	9.662.000,00		12.005.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - Prefeitura Municipal de Colider
ANEXO 6 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA DE TRABALHO
DESPESAS POR ÓRGÃO
 EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo V à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	ESPECIAIS	TOTAL
10	SAUDE	850.000,00	7.968.000,00		8.818.000,00
10301	ATENCAO BASICA	850.000,00	5.822.000,00		6.672.000,00
103010016	RENOVACAO FROTA DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS	400.000,00			400.000,00
1030100161024	Aquis.Equip.Veiculos, Moveis e Utensilios p/Saude	400.000,00			400.000,00
	Detalhamento: Aquis.Equip.Veiculos, Moveis e Utensilios p/Saude,				
103010025	CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES	450.000,00			450.000,00
1030100251025	Const/Reforma/Ampl/Readq de Unidades Saude	450.000,00			450.000,00
	Detalhamento: Const/Reforma/Ampl/Readq de Unidades Saude,				
103010039	GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE		5.822.000,00		5.822.000,00
1030100392033	Manutencao do Fundo Municipal de Saude		3.107.000,00		3.107.000,00
	Detalhamento: Manutencao do Fundo Municipal de Saude - Desp.				
1030100392034	Bloco I - Atencao Basica		2.567.000,00		2.567.000,00
	Detalhamento: Bloco I - Atencao Basica - Custeio de acoes de				
1030100392038	Bloco V - Gestao do SUS		45.000,00		45.000,00
	Detalhamento: Bloco V - Gestao do SUS - Recursos destinados ao				
1030100392039	Bloco VI - Investimentos na Rede de Servicos Saude		80.000,00		80.000,00
	Detalhamento: Bloco VI - Investimentos na Rede de Servicos				
1030100392040	Manutencao do Conselho Municipal de Saude		23.000,00		23.000,00
	Detalhamento: Manutencao do Conselho Municipal de Saude,				
10302	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL		1.448.000,00		1.448.000,00
103020039	GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE		1.448.000,00		1.448.000,00
1030200392032	Contribuicoes ao Consorcio Intermunicipal de Saude		440.000,00		440.000,00
	Detalhamento: Contribuicoes ao Consorcio Intermunicipal de				
1030200392035	Bloco II - MAC Ambulatorial e Hospitalar		1.008.000,00		1.008.000,00
	Detalhamento: Bloco II - MAC Ambulatorial e Hospitalar- Recursos				
10303	SUPORTE PRÓFILÁTICO E TERAPEUTICO		310.000,00		310.000,00
103030039	GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE		310.000,00		310.000,00
1030300392037	Bloco IV - Assistencia Farmaceutica		310.000,00		310.000,00
	Detalhamento: Bloco IV - Assistencia Farmaceutica- Rec. p/ aquis.				
10305	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA		388.000,00		388.000,00
103050039	GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE		388.000,00		388.000,00
1030500392036	Bloco III - Vigilancia e Saude		388.000,00		388.000,00
	Detalhamento: Bloco III - Vigilancia e Saude - Recursos destinados				
17	SANEAMENTO	140.000,00			140.000,00
17512	SANEAMENTO BASICO URBANO	140.000,00			140.000,00
175120025	CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES	20.000,00			20.000,00
1751200251028	Implant/Manutencao Banheiros Publicos	20.000,00			20.000,00
	Detalhamento: Implantacao e Manutencao de Banheiros Publicos				
175120039	GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE	120.000,00			120.000,00
1751200391026	Manutencao do Aterro Sanitario	100.000,00			100.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - Prefeitura Municipal de Colider
ANEXO 6 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA DE TRABALHO
DESPESAS POR ÓRGÃO
 EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo V à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	ESPECIAIS	TOTAL
1751200391027	Detalhamento: Manutencao do Aterro Sanitario com aquisicao de Implant/Manutencao Laboratorio Analise de Aguas Detalhamento: Implantacao e Manutencao do Laboratorio Analise	20.000,00			20.000,00
TOTAL:		990.000,00	7.968.000,00		8.958.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - Prefeitura Municipal de Colider
ANEXO 6 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA DE TRABALHO
DESPESAS POR ÓRGÃO
 EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo V à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 08 - SEC. MUN. AGRICUL, PEC., AS. FUND. E MEIO AMBIENTE

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	ESPECIAIS	TOTAL
18	GESTAO AMBIENTAL	80.000,00			80.000,00
18543	RECUPERACAO DE AREAS DEGRADADAS	80.000,00			80.000,00
185430042	GESTAO DA POLITICA AMBIENTAL	80.000,00			80.000,00
1854300421036	Canalizacao, Recuperacao Rios e Areas Degradadadas Detalhamento: Acoes de recuperacao de nascentes, combate ao	80.000,00			80.000,00
20	AGRICULTURA	620.000,00	912.000,00		1.532.000,00
20601	PROMOCAO DA PRODUCAO VEGETAL	190.000,00	65.000,00		255.000,00
206010040	COMERCIALIZACAO E ABASTECIMENTO	190.000,00	65.000,00		255.000,00
2060100401029	lplant. Manut. de Hortas Viveiros Mudass Comunitaria Detalhamento: lplant. Manut. de Hortas Viveiros Mudass	120.000,00			120.000,00
2060100401032	Implantacao e Manutencao da Cultura de Seringuera Detalhamento: Implantacao e Manutencao da Cultura de	40.000,00			40.000,00
2060100401033	ACOES DO PRONAT Detalhamento: ACOES DO PRONAT - Desenv. agrario sust.e o	30.000,00			30.000,00
2060100402042	Manutencao da Casa Comunitaria da Semente Detalhamento: Manutencao da Casa Comunitaria da Semente -		65.000,00		65.000,00
20602	PROMOCAO DA PRODUCAO ANIMAL	90.000,00			90.000,00
206020041	DESENVOLVIMENTO E PROMOCAO DA AGROPECUARIA	90.000,00			90.000,00
2060200411030	Apoio a Agropecuaria em Geral Detalhamento: Apoio a Agropecuaria em Geral com a organizacao	90.000,00			90.000,00
20606	EXTENSAO RURAL	340.000,00	847.000,00		1.187.000,00
206060016	RENOVACAO FROTA DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS	100.000,00			100.000,00
2060600161035	Aquis.Equip.Veiculos, Moveis e Utensilios p/SMAFAP Detalhamento: Aquisicao de Equipamentos, Veiculos, Moveis e	100.000,00			100.000,00
206060040	COMERCIALIZACAO E ABASTECIMENTO		847.000,00		847.000,00
2060600402041	Contribuicoes ao Consorcio Portal da Amazonia Detalhamento: Contribuicoes ao Consorcio Portal da Amazonia -		60.000,00		60.000,00
2060600402043	Manutencao da SMAFAPMA Detalhamento: Manutencao da Secretaria, aquis. area p/		787.000,00		787.000,00
206060041	DESENVOLVIMENTO E PROMOCAO DA AGROPECUARIA	240.000,00			240.000,00
2060600411031	Apoio ao Produtor Rural com a Aquisicao de Maquina Detalhamento: Apoio ao Produtor Rural com a Aquisicao de	150.000,00			150.000,00
2060600411034	Apoio ao Desenvolvimento a Bacia Leiteira Detalhamento: Apoio ao Desenvolvimento a Bacia Leiteira-	90.000,00			90.000,00
25	ENERGIA	120.000,00			120.000,00
25752	ENERGIA ELETRICA	120.000,00			120.000,00
257520043	LUZ PARA TODOS	120.000,00			120.000,00
2575200431037	Implantacao/Ampliacao/Manut. de Eletrificacao Detalhamento: Implantacao, Ampliacao e Manutencao de	120.000,00			120.000,00
TOTAL:		820.000,00	912.000,00		1.732.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - Prefeitura Municipal de Colider
ANEXO 6 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA DE TRABALHO
DESPESAS POR ÓRGÃO
EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo V à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	ESPECIAIS	TOTAL
08	ASSISTENCIA SOCIAL	550.000,00	1.021.000,00		1.571.000,00
08241	ASSISTENCIA AO IDOSO	50.000,00			50.000,00
082410025	CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES	50.000,00			50.000,00
0824100251046	Const/Ampl/Reforma/Manutencao do CCPI e Programas	50.000,00			50.000,00
	Detalhamento: Construção, Ampliação, Reforma e Manutenção de				
08242	ASSISTENCIA AO PORTADOR DE DEFICIENCIA		15.000,00		15.000,00
082420044	PROTECAO SOCIAL BASICA		15.000,00		15.000,00
0824200442055	Manutencao da Associacao dos Deficientes Fisicos		15.000,00		15.000,00
	Detalhamento: Manutencao da Associacao dos Deficientes Fisicos				
08243	ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE		192.000,00		192.000,00
082430006	PROGRAMA DE ATENCAO INTEGRAL A CRIANCA E		127.000,00		127.000,00
0824300062046	Fundo Municipal da Crianca e do Adolescente		127.000,00		127.000,00
	Detalhamento: Fundo Municipal da Crianca e do Adolescente -				
082430044	PROTECAO SOCIAL BASICA		65.000,00		65.000,00
0824300442044	Manutencao Convenio de Apoio a Pastoral da Crianca		5.000,00		5.000,00
	Detalhamento: Manutencao Convenio de Apoio a Pastoral da				
0824300442045	Apoio a Fundacao Guarda Mirim		60.000,00		60.000,00
	Detalhamento: Apoio a Fundacao Guarda Mirim - para a				
08244	ASSISTENCIA COMUNITARIA	500.000,00	814.000,00		1.314.000,00
082440004	PROGRAMA DE ASSISTENCIA SOCIAL AS FAMILIAS	140.000,00			140.000,00
0824400041045	Manut.Programas, Projetos e Conv. da Acao Social	140.000,00			140.000,00
	Detalhamento: Manut.Programas, Projetos e Conv. da Acao Social				
082440005	PROGRAMA DE SEGURANCA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	105.000,00			105.000,00
0824400051041	Manut/Ampli/Refor/ da cozinha Comunitaria	105.000,00			105.000,00
	Detalhamento: Manut/Ampli/Refor/ da cozinha Comunitaria -				
082440011	QUALIFICACAO DE TRABALHADORES	70.000,00			70.000,00
0824400111047	Qualificacao Profissional	70.000,00			70.000,00
	Detalhamento: Qualificacao Profissional de pessoas atraves de				
082440016	RENOVACAO FROTA DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS	50.000,00			50.000,00
0824400161038	Aquis.Equip.Veiculos, Moveis e Utensilios p/SMAS	50.000,00			50.000,00
	Detalhamento: Aquisicao de Equipamentos, Veiculos, Moveis e				
082440021	GESTAO ADMINISTRATIVA		814.000,00		814.000,00
0824400212047	Manutencao da Secretaria da Acao Social		814.000,00		814.000,00
	Detalhamento: Manutencao da Secretaria da Acao Social -				
082440025	CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES	85.000,00			85.000,00
0824400251040	Ampliacao e Adequacao do Espaco Fisico da SMAS	25.000,00			25.000,00
	Detalhamento:				
0824400251044	Const/Ampl/Reforma/Manutencao de Centros Sociais	60.000,00			60.000,00
	Detalhamento: Construção, Ampliação, Reforma e Manutenção de				
082440044	PROTECAO SOCIAL BASICA	50.000,00			50.000,00

Aqui Softwares para Area Publica



ESTADO DE MATO GROSSO - Prefeitura Municipal de Colider
ANEXO 6 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA DE TRABALHO
DESPESAS POR ÓRGÃO
EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo V à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	ESPECIAIS	TOTAL
0824400441039	Convenios c/Instituicoes Religiosas, Sociais e Out	50.000,00			50.000,00
	Detalhamento: Convenios com Instituicoes Religiosas, Sociais e				
16	HABITACAO	169.000,00			169.000,00
16482	HABITACAO URBANA	169.000,00			169.000,00
164820003	PROGRAMA DE HABITACAO DE INTERESSE SOCIAL	169.000,00			169.000,00
1648200031042	Construcao de Casas Populares	134.000,00			134.000,00
	Detalhamento: Construção de Casas Populares - Despesas com a				
1648200031043	Implantacao de Programa Municipal de Habitacao	35.000,00			35.000,00
	Detalhamento: Implantação de Programa Municipal de Habitacao,				
TOTAL:		719.000,00	1.021.000,00		1.740.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - Prefeitura Municipal de Colider
ANEXO 6 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA DE TRABALHO
DESPESAS POR ÓRGÃO
EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo V à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 10 - SEC. MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA, OBRA E

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	ESPECIAIS	TOTAL
15	URBANISMO	1.880.000,00	1.500.000,00		3.380.000,00
15451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	1.880.000,00			1.880.000,00
154510015	EXECUCAO E OU MANUTENCAO DE OBRAS EM VIAS	1.880.000,00			1.880.000,00
1545100151049	Pavimentacao Asfaltica, Galerais e Obras Complemen Detalhamento: Pavimentacao Asfaltica, Galerais e Obras	1.880.000,00			1.880.000,00
15452	SERVICOS URBANOS		1.500.000,00		1.500.000,00
154520013	LIMPEZA, CONSERVACAO E MELHORAMENTO DE		1.500.000,00		1.500.000,00
1545200132050	Manutencao de Servicos Urbanos em Geral Detalhamento: Manutencao de Servicos Urbanos em Geral - Desp.		1.500.000,00		1.500.000,00
25	ENERGIA		230.000,00		230.000,00
25752	ENERGIA ELETRICA		230.000,00		230.000,00
257520018	ILUMINACAO PUBLICA		230.000,00		230.000,00
2575200182049	Manutencao e Ampliacao da Iluminacao Publica Detalhamento: Manutencao e Ampliacao da Iluminacao Publica -		230.000,00		230.000,00
26	TRANSPORTE	2.017.000,00	2.790.000,00		4.807.000,00
26782	TRANSPORTE RODOVIARIO	2.017.000,00	2.790.000,00		4.807.000,00
267820012	ESTRADAS MUNICIPAIS	717.000,00			717.000,00
2678200121048	Abertura, Reabertura Conservacao de Estradas Detalhamento: Abertura, Reabertura Conservacao de Estradas -	717.000,00			717.000,00
267820014	CONSTRUCAO E REFORMA DE PONTES E BUEIROS	900.000,00			900.000,00
2678200141051	Construcao e Reforma de Pontes e Bueiros Detalhamento: Construcao e Reforma de Pontes e Bueiros -	900.000,00			900.000,00
267820016	RENOVACAO FROTA DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS	400.000,00			400.000,00
2678200161050	Aquis.Equip.Veiculos, Moveis e Utensilios p/SINFRA Detalhamento: Aquisicao de Equipamentos, Veiculos, Moveis e	400.000,00			400.000,00
267820017	GESTAO ADMINISTRATIVA DA SINFRA		2.790.000,00		2.790.000,00
2678200172048	Manutencao Sec.Mun.Infra-Estrutura, Obra e Urbanos Detalhamento: Manutencao Sec.Mun.Infra-Estrutura, Obra e		2.790.000,00		2.790.000,00
TOTAL:		3.897.000,00	4.520.000,00		8.417.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - Prefeitura Municipal de Colider
ANEXO 6 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA DE TRABALHO
DESPESAS POR ÓRGÃO
EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo V à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 11 - SEC. MUN. DE IND. COM. EMP. RENDA, CULT. E

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	ESPECIAIS	TOTAL
13	CULTURA	155.000,00	100.000,00		255.000,00
13392	DIFUSAO CULTURAL	155.000,00	100.000,00		255.000,00
133920009	FOMENTO A CULTURA E TURISMO	20.000,00	100.000,00		120.000,00
1339200091056	Implantacao e Manutencao da Biblioteca Municipal Detalhamento: Implantacao e Manutencao da Biblioteca Municipal -	20.000,00			20.000,00
1339200092052	Carnaval na Praca, Festas Folcloricas, Regionais e Detalhamento: Carnaval na Praca, Festas Folcloricas, Regionais e,		60.000,00		60.000,00
1339200092053	Incentivo aos Eventos Culturais e Recreativos Detalhamento: Incentivo aos Eventos Culturais e Recreativos -		40.000,00		40.000,00
133920025	CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES	55.000,00			55.000,00
1339200251053	Const/Ampl/Reforma e Manut. Centro de Eventos Detalhamento: Const/Ampl/Reforma e Manut. Centro de Eventos -	55.000,00			55.000,00
133920045	FOMENTO AO ARTESANATO	60.000,00			60.000,00
1339200451055	Implantacao e Manutencao da Casa do Artesao Detalhamento: Implantacao e Manutencao da Casa do Artesao,	60.000,00			60.000,00
133920046	INCENTIVO A MUSICALIDADE	20.000,00			20.000,00
1339200461057	Ampliar e Manter Banda, Fanfarra e Coral Municipal Detalhamento: Ampliar e Manter Banda, Fanfarra e Coral Municipal	20.000,00			20.000,00
22	INDUSTRIA	80.000,00			80.000,00
22661	PROMOCAO INDUSTRIAL	80.000,00			80.000,00
226610008	PROMOCAO INDUSTRIAL	80.000,00			80.000,00
2266100081054	Incentivo a Instalacao de Industrias e Comercios Detalhamento: Incentivo a Instalacao de Industrias e Comercios	80.000,00			80.000,00
23	COMERCIO E SERVICOS	30.000,00	645.000,00		675.000,00
23691	PROMOCAO COMERCIAL		570.000,00		570.000,00
236910010	GESTAO ADMINISTRATIVA DA SMICER		570.000,00		570.000,00
2369100102054	Manut. Sec. Mun. Ind. Com. Emp. Renda, Cult e Turi Detalhamento: Manut. Sec. Mun. Ind. Com. Emp. Renda, Cult e		570.000,00		570.000,00
23695	TURISMO	30.000,00	75.000,00		105.000,00
236950009	FOMENTO A CULTURA E TURISMO		75.000,00		75.000,00
2369500092051	Acoes de Desenvolvimento da Cultura e Turismo Detalhamento: Acoes de Desenvolvimento da Cultura e Turismo -		75.000,00		75.000,00
236950016	RENOVACAO FROTA DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS	30.000,00			30.000,00
2369500161052	Aquis.Equip.Veiculos, Moveis e Utensilios p/SMICER Detalhamento: Aquisicao de Equipamentos, Veiculos, Moveis e	30.000,00			30.000,00
TOTAL:		265.000,00	745.000,00		1.010.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - Prefeitura Municipal de Colider
ANEXO 6 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA DE TRABALHO
DESPESAS POR ÓRGÃO
EXERCÍCIO DE 2011
Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo V à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 99 - RESERVA DE CONTINGENCIA

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	ESPECIAIS	TOTAL
99	RESERVA DE CONTINGENCIA			43.000,00	43.000,00
99999	RESERVA DE CONTINGENCIA			43.000,00	43.000,00
999999999	RESERVA DE CONTINGENCIA			43.000,00	43.000,00
999999999999	RESERVA DE CONTINGENCIA			43.000,00	43.000,00
	Detalhamento: RESERVA DE CONTINGENCIA				
TOTAL:				43.000,00	43.000,00
				PREV. TRANSF. FINANCEIRAS CONCEDIDAS:	
				PREV. TRANSF. PATRONAIS CONCEDIDAS:	
				TOTAL GERAL:	44.700.000,00

CELSONO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

VANDERLEI AP. BORGES DA SILVA
Sec. Mun. Planej. Fazenda e Adminis

JAIR FRASSON
CRC-TC MT 2513/0-8

Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste

DECRETO Nº. 062/2010 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2010

Homologa a Instrução Normativa SPA – 03/2010, VERSÃO 02/2010, que dispõe sobre as Normas Internas e Procedimento de Controle sobre os procedimentos de alienação de bens Pelo Poder Executivo e Legislativo Municipal de Conquista D'Oeste.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa SPA – 03/2009, VERSÃO 02/2010, que dispõe sobre a normatização e os procedimentos de Alienação de Bens Móveis e Imóveis e procedimentos de controle a serem observados no âmbito do Poder Executivo e Legislativo do Município de Conquista D'Oeste - MT.

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

Conquista D'Oeste-MT, 10 de Dezembro de 2010.

Jair Podavin Ferreira
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 058/2010 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2010

Homologa a Instrução Normativa SCL – 02/2010, VERSÃO 02/2010, que dispõe sobre as Normas Internas e Procedimentos de entrada e saída de matérias adquiridos pelo Município Pelo Poder Executivo e Legislativo Municipal de Conquista D'Oeste.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa SCL – 02/2009, VERSÃO 02/2010, que dispõe sobre a normatização e os procedimentos de entrada e saída de matérias adquiridos estabelecendo rotinas e procedimentos de controle a serem observados no âmbito do Poder Executivo e Legislativo do Município de Conquista D'Oeste - MT.

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

Conquista D'Oeste-MT, 10 de Dezembro de 2010.

Jair Podavin Ferreira
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 059/2010 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2010

Homologa a Instrução Normativa SCL – 03/2010, VERSÃO 01/2010, que dispõe sobre as Normas Internas e Procedimento de Elaboração e Controle de Contratos firmados Pelo Poder Executivo e Legislativo Municipal de Conquista D'Oeste.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa SCL – 03/2010, VERSÃO 01/2010, que dispõe sobre a normatização e os procedimentos da elaboração dos contratos estabelecendo rotinas e procedimentos de controle a serem observados no âmbito do Poder Executivo e Legislativo do Município de Conquista D'Oeste - MT.

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

Conquista D'Oeste-MT, 10 de dezembro de 2010.

Jair Podavin Ferreira
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 060/2010 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2010

Homologa a Instrução Normativa SPA – 01/2010, VERSÃO 02/2010, que dispõe sobre as Normas Internas e Procedimento de Controle dos Bens móveis Pelo Poder Executivo e Legislativo Municipal de Conquista D'Oeste.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa SPA – 01/2009, VERSÃO 02/2010, que dispõe sobre a normatização e os procedimentos do Patrimônio Móvel, estabelecendo rotinas e procedimentos de controle a serem observados no âmbito do Poder Executivo e Legislativo do Município de Conquista D'Oeste - MT.

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

Conquista D'Oeste-MT, 10 de Dezembro de 2010.

Jair Podavin Ferreira
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 061/2010 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2010

Homologa a Instrução Normativa SPA – 02/2010, VERSÃO 02/2010, que dispõe sobre as Normas Internas e Procedimento de Controle dos Bens Imóveis Pelo Poder Executivo e Legislativo Municipal de Conquista D'Oeste.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa SPA – 02/2009, VERSÃO 02/2010, que dispõe sobre a normatização e os procedimentos do Patrimônio Imóvel, estabelecendo rotinas e procedimentos de controle a serem observados no âmbito do Poder Executivo e Legislativo do Município de Conquista D'Oeste - MT.

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

Conquista D'Oeste-MT, 10 de Dezembro de 2010.

Jair Podavin Ferreira
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 063/2010

"Estabelece calendário de eventos para o ano de 2011"

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, no uso de suas atribuições legais e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

DECRETA,

Art. 1º - Fica estabelecido, para o exercício de 2011, o calendário de eventos, instituído pela Lei 301, de 21 de maio de 2009, conforme relação constante do anexo I do presente decreto.

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

Gabinete do Prefeito, em 10 de dezembro de 2010

Jair Podavin Ferreira
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 063/2010

"Estabelece calendário de eventos para o ano de 2011"

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, no uso de suas atribuições legais e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

DECRETA,

Art. 1º - Fica estabelecido, para o exercício de 2011, o calendário de eventos, instituído pela Lei 301, de 21 de maio de 2009, conforme relação constante do anexo I do presente decreto.

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

Gabinete do Prefeito, em 10 de dezembro de 2010

Jair Podavin Ferreira
Prefeito Municipal

ANEXO – I			
CALENDÁRIO DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE			
EXERCÍCIO DE 2011			
EVENTO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DIA/MÊS/ANO		LOCAL DO EVENTO
	INÍCIO	TERMINO	
CONFERENCIA DA MISSÃO CRISTÃ BRASILEIRA	22/1/2011	24/1/2011	ALDEIA TRES LAGOAS - PARCECI
JOGOS DE CONFRATERNIZAÇÃO MUNICIPAL /	6/2/2011	6/2/2011	QUADRA DE EVENTOS
RETIRO ESPIRITUAL	12/12/2011	16/12/2011	QUADRA DE EVENTOS - SEDE
CARNAVAL - FESTA DO POVO	06/03/2011	08/03/2011	PRAÇA MUNICIPAL
DIA INTERNACIONAL DA MULHER	08/03/2011	08/03/2011	SEDE DO MUNICÍPIO
CAMPEONATO COPA DOS TORCEDORES	A SER MARCADA		SEDE DO MUNICÍPIO
TRILHA DAS ÁGUAS	26/03/2011	27/03/2011	VILA BELA DA SS. TRINDADE
BAILE "SABADO DA ALELUIA"	24/04/2011	24/04/2011	QUADRA DE EVENTOS - SEDE
LOUVACON - IGREJA BATISTA	16/04/2011	17/04/2011	IGREJA BATISTA - SEDE
GINCANA CIVICA - COMEMORAÇÃO DAS DATAS: DIA DO LÍNGUA, DIA DO LIVRO, TIRADENTES, DIA DO BRASIL, FUNDAÇÃO DE BRASÍLIA, ETC	18/04/2011	22/04/2011	QUADRA DE EVENTOS - SEDE
TORNEIO DE FUTEBOL DE AREIA / COMUNIDADE	10/04/2011	10/04/2011	ALDEIA INDIGENA PARECI
BAILE DO TRABALHADOR	01/05/2011	01/05/2011	QUADRA DE EVENTOS
ABERTURA DO PROJETO 3º OLIMPIADA DA LEITURA	02/05/2011	06/05/2011	ESCOLA MUNICIPAL LINDA SE
DIA DAS MÃES	08/05/2011	08/05/2011	QUADRA DE EVENTOS
CONGRESSO DA FAMÍLIA / IGREJA BATISTA	14/05/2011	15/05/2011	IGREJA BATISTA - SEDE
COMEMORAÇÃO DO MÊS DE MARIA	Finais de semana durante o mês de maio		COMUNIDADE SANTA CLARA
EVENTO TRADICIONAL ECULTURA DOS SARARE	27/05/2011	29/05/2011	ALDEIA INDIGENA SARARE
SEMANA DO MEIO AMBIENTE	01/06/2011	05/06/2011	ESCOLA MUNICIPAL LINDA SE
BAILE MUSA DA TORCIDA			QUADRA DE EVENTOS - SEDE
MISSA, TORNEIO DE FUTEBOL DE CAMPO	5/6/2011	5/6/2011	COMUNIDADE SANTA CLARA

FESTA JUNINA			ESCOLA ESTADUAL CONQUISTA
EVENTO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DIA/MÊS/ANO		LOCAL DO EVENTO
	INÍCIO	TERMINO	
CICLO DE ORAÇÃO	23/6/2011	24/6/2011	IGREJA EVANGELICA DE DEUS
CAMPEONATO DE FUTEBOL DE CAMPO	19/6/2011	21/8/2011	ESTÁDIO MUNICIPAL DE FUTEBOL
FESTA JUNINA	16/06/2011	16/6/2011	ESCOLA MUNICIPAL LINDA SE
FESTA JUNINA	17/6/2011	17/6/2011	PRAÇA MUNICIPAL
CAVALGADA DA FESTA DO PEÃO	26/6/2011	26/6/2011	SEDE DO MUNICÍPIO
FESTA COMEMORATIVA "SÃO PEDRO"	29/6/2010	29/6/2011	COMUNIDADE SÃO PEDRO - RE
FESTA ELEIÇÃO DA "RAINHA DO RODEIO"			QUADRA DE EVENTOS - SEDE
11ª EXPOCON E 19ª FESTA DO PEÃO	30/6/2011	3/7/2011	PARQUE DE EXPOSIÇÕES "OLAIR SANTOS"
FESTA CULTURAL DA "MENINMOÇA PRESA"	9/7/2011	10/7/2011	COMUNIDADE INDIGENA A - SARARE CENTRAL
PRIMEIRO ENCONTRO DE SOM AUTOMOTIVO	30/7/2011	30/7/2011	PARQUE DE EXPOSIÇÕES "OLAIR SANTOS"
GINCANA DA ESCOLA MUNICIPAL INDIGENA	11/8/2011	12/8/2011	COMUNIDADE INDIGENA SARARE
MISSA DE COMEMORAÇÃO AO DIA DE SANTA CLARA	11/8/2011	11/8/2011	COMUNIDADE SANTA CLARA
MISSA DE COMEMORAÇÃO AO DIA DE SANTA CLARA	11/8/2011	11/8/2011	COMUNIDADE SANTA CLARA
CAMPEONATO DE FUTEBOL DE AREIA E CABEÇABOLL	13/8/2011	13/10/2011	
FESTA DE COMEMORAÇÃO DO ANIVERSARIO DA STA	14/8/2011	15/8/2011	IGREJA BATISTA - SEDE
FESTA DE PRIMEIRA COLHEITA	20/8/2011	21/8/2011	COMUNIDADE INDIGENA PARECI
FESTA GERALDA IGREJA ASSEMBLEIA DE DEUS - ESTER"	24/9/2011	26/9/2011	IGREJA EVANGELICA DE DEUS
I FESTIVAL CULTUR "CONQUISTA D'OESTE"	3/9/2011	3/9/2011	QUADRA DE EVENTOS - SEDE
TORNEIO DE FUTEBOL DE CAMPO	11/9/2011	11/9/2011	COMUNIDADE SÃO SEBASTIÃO - RE
COMEMORAÇÕES CIVICAS E JOGOS ESTUDANTIS			ESCOLA ESTADUAL CONQUISTA Scola Municipal Linda Wagner
1º FESTIVAL DE MUSICA CAIPIRA E VIOLEIROS DA	14/8/2011	14/8/2011	COMUNIDADE FAZENDA SAPÉ
I FESTIVAL DE INTEGRAÇÃO DOS POVOS INDIGENAS	26/8/2011	28/8/2011	PARQUE DE EXPOSIÇÕES "OLAIR SANTOS"

1º ACAMP FEST	23/9/2011	25/9/2011	BALNEÁRIO DE CONQUISTA
CAMPEONATO DE FUTSAL JUVENIL E MIRIM	29/9/2011	25/11/2011	QUADRA DE EVENTOS - SEDE
3ª CAVALGADA DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS	9/10/2011	9/10/2011	COMUNIDADE SANTA CLARA
EVENTO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DIA/MÊS/ANO		LOCAL DO EVENTO
	INÍCIO	TERMINO	
FESTA DO PADROEIRO "SÃO FRANCISCO DE ASSIS"	4/10/2011	4/10/2011	IGREJA SÃO FRANCISCO DE
DIA DA CRIANÇA	12/10/2011	12/10/2011	QUADRA DE EVENTOS - SEDE
DIA DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO	28/10/2011	28/10/2011	QUADRA DE EVENTOS - SEDE
CAMPEONATO DE FUTSAL - COPA COMERCIO	1/9/2011		QUADRA DE EVENTOS - SEDE
BAILE "GAROTA DO MOTOCROSS"			QUADRA DE EVENTOS - SEDE
ETAPA ESTADUAL DO CAMPEONATO DE MOTOCROSS			PISTA DE MOTOCROSS - SEDE
DIA DA CONSCIÊNCIA NEGRA	20/11/2011	20/11/2011	ESCOLA ESTADUAL CONQUISTA Scola Municipal Linda Wagner
FESTA DA "CHICHA" - KAJAJAUSU			COMUNIDADE INDIGENA SARARÉ
1º FESTIVAL DA MUSICA GOSPEL			QUADRA DE EVENTOS - SEDE
1º ENCONTRO DO COWBOY	17/12/2011	20/12/2011	PARQUE DE EXPOSIÇÕES "OLAIR SANTOS"
FEIRA DO ARTESANATO	19/12/2011	19/12/2011	PRAÇA MUNICIPAL
ANIVERSÁRIO DA CIDADE	18/12/2011	31/12/2011	SEDE DO MUNICÍPIO
VIGILIA DA VIRADA	31/12/2011	31/12/2011	IGREJA EVANGELICA DE DEUS

Prefeitura Municipal de Denise

LEI MUNICIPAL Nº. 584/2010.

SUMULA: ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2.011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO, EM SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 01 DE DEZEMBRO DE 2010, APROVOU E O SENHOR JOSÉ ROBERTO TORRES, PREFEITO MUNICIPAL DE DENISE-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE SÃO CONFERIDAS PELO CARGO, SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Esta lei estima a receita e fixa a despesa do Município de Denise, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2.011, em igual valor de R\$ 13.428.600,00 (Treze milhões quatrocentos e vinte e oito mil seiscientos reais), e o valor a ser deduzido da receita para formação do FUNDEB no valor de R\$ 1.688.000,00 (Um milhão seiscientos e oitenta e oito mil reais), assim distribuído:

ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$
Orçamento Fiscal	13.428.600,00
Orçamento da Seguridade Social	3.663.700,00
(-) Dedução para formação do FUNDEB	- 1.688.000,00

Art. 2º - A receita será realizada, mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de Receitas Correntes e de Capital, nos termos da legislação vigente e das especificações constantes do "Anexo 2", observando o seguinte desdobramento sintético:

RECEITAS CORRENTES	VALOR R\$
Receita Tributária	691.000,00
Receita de Contribuições	251.000,00
Receita Patrimonial	69.500,00
Receita de Serviços	230.000,00
Transferências Correntes	12.918.100,00
Outras Receitas Correntes	57.000,00
(-) Deduções da Receita do FUNDEB	- 1.688.000,00

RECEITAS DE CAPITAL	VALOR R\$
Alienação de Bens	0,00
Transferências de Capital	900.000,00
TOTAL	13.428.600,00

Art. 3º - A despesa será realizada de acordo com a discriminação constante dos quadros "Programas de Trabalho" a "Natureza da Despesa", que integram a presente lei, e apresentam os seguintes desdobramentos sintéticos:

I. POR FUNÇÕES DO GOVERNO	VALOR EM R\$
Legislativa	572.900,00
Administração	3.224.785,00
Assistência Social	369.700,00
Saúde	3.272.700,00
Trabalho	134.286,00
Educação	4.102.200,00
Cultura	140.000,00
Urbanismo	134.000,00
Habitação	50.000,00
Saneamento	631.000,00
Gestão Ambiental	5.000,00
Agricultura	356.643,00
Energia	50.000,00
Transporte	30.000,00
Desporto e Lazer	190.100,00
Encargos Especiais	31.000,00
Reserva de Contingência	134.286,00
TOTAL	13.428.600,00

2. POR SUBFUNÇÃO DO GOVERNO	VALOR EM R\$
Ação Legislativa	572.900,00
Administração Geral	3.286.785,00
Administração Financeira	476.700,00
Formação de Recursos Humanos	5.000,00
Assistência ao Idoso	17.000,00
Assistência ao Portador de Deficiência	18.000,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	15.000,00
Assistência Comunitária	10.500,00
Atenção Básica	2.339.500,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	574.000,00
Suporte Profilático e Terapêutico	80.000,00
Vigilância Sanitária	258.200,00
Vigilância Epidemiológica	10.000,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	134.286,00

Alimentação e Nutrição	62.000,00
Ensino Fundamental	3.950.700,00
Ensino Infantil	66.500,00
Educação de Jovens e Adultos	2.000,00
Difusão Cultural	140.000,00
Infra-Estrutura Urbana	138.000,00
Serviços Urbanos	621.000,00
Habitação Urbana	50.000,00
Preservação e Conservação Ambiental	5.000,00
Promoção da Produção Vegetal	157.143,00
Extensão Rural	3.000,00
Energia Elétrica	50.000,00
Transporte Rodoviário	30.000,00
Desporto Comunitário	190.100,00
Serviço da Dívida Interna	31.000,00
Reserva de Contingência	134.286,00
TOTAL	13.428.600,00

3. POR PROGRAMAS		
0001 Melhoria do Processo Legislativo	R\$	20.000,00
0002 Processo Legislativo	R\$	543.900,00
0003 Formação de Mão de Obra	R\$	11.000,00
0004 Publicidade	R\$	38.000,00
0005 Manutenções e Encargos	R\$	4.094.271,00
0006 Estruturação do Setor	R\$	230.000,00
0007 Casas Populares	R\$	50.000,00
0008 Desenvolvimento Administrativo	R\$	30.000,00
0009 Infra-Estrutura Municipal	R\$	517.000,00
0011 Melhoria na Qualidade de Ensino	R\$	2.714.000,00
0012 Desenvolvimento Esportivo	R\$	190.100,00
0013 Merenda Escolar	R\$	62.000,00
0014 Transporte Escolar	R\$	584.000,00
0015 Apoio à Cultura	R\$	140.000,00
0018 Assistência Social Geral	R\$	39.200,00
0021 Limpeza Pública	R\$	621.000,00
0022 Recuperação do Meio Ambiente	R\$	5.000,00
0023 Apoio ao Pequeno Produtor	R\$	160.143,00
0026 Amortizações	R\$	31.000,00

0030 Inclusão Digital	R\$	9.000,00
0032 Vigilância em Saúde	R\$	112.200,00
0033 Gestão	R\$	1.374.500,00
0034 Atenção Básica	R\$	1.085.000,00
0035 Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	R\$	553.000,00
0036 Assistência Farmacêutica	R\$	80.000,00
0099 Reserva de Contingência	R\$	134.286,00
Total da Administração	R\$	13.428.600,00

4. POR PODER

Legislativo	572.900,00
Executivo	12.855.700,00
TOTAL	13.428.600,00

5. POR CATEGORIA ECONÔMICA

Despesas Correntes	12.394.314,00
Despesas de Capital	900.000,00
Reserva de Contingência	134.286,00
TOTAL	13.428.600,00

6. POR ÓRGÃO E UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

01 - CÂMARA MUNICIPAL	572.900,00
01.001 Câmara Municipal	572.900,00
02 - GABINETE DO PREFEITO	683.000,00
02.001 Gabinete do Prefeito	683.000,00
02.002 Controle Interno	40.600,00
03 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	793.000,00
03.001 - Sec. Municipal de Administração	793.000,00
04 - SEC. MUN. DE EDUC. CULT. E DESPORTO	2.484.000,00
04.001 - Gabinete do Secretário	103.200,00
04.002 - Depto de Educação	1.515.000,00
04.003 - Depto do FUNDEB	2.484.000,00
04.004 - Depto de Cultura e Desporto	330.100,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	3.272.700,00
05.001 - Fundo Municipal de Saúde	3.272.700,00
06 - SEC. MUN. DE OBRAS E SERV. URBANOS	1.833.485,00
06.001 - SEC. MUN. OBRAS SERV. URBANOS	1.833.485,00
06.002 - DEPART. DE AGUA E ESGOTO	293.000,00
07 - SEC. MUN. DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE	361.643,00
07.001 - SEC. MUN. AGRIC. MEIO AMBIENTE	361.643,00
08 - SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS	776.272,00
08.001 - Secretaria Municipal de Finanças	776.272,00
09 - SEC. MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	364.000,00
09.001 - Departamento de Ação Social	364.000,00
09.002 - Fundo Municipal de Assistência Social	5.700,00
TOTAL DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE:	13.428.600,00

Art. 4º - "Nos termos da Lei Federal nº. 4.320/1964 e consoante às disposições contidas na Lei Complementar Federal nº. 101/2000, as operações de crédito por antecipação de receita e a abertura de créditos suplementares, e remanejamento e a transposição, deverão constar de Projetos de Leis específicos, elaborados pelo Poder Executivo, no decorrer do exercício financeiro de 2011, de acordo com as necessidades orçamentárias e financeiras".

Parágrafo Único - A autorização de que trata o inciso I deste artigo não onerará o limite previsto nos seguintes casos:

I - Quando destinado a suprir insuficiência nas dotações orçamentárias relativas à Pessoal e Encargos Sociais;

II - quando se tratar de abertura de crédito adicionais à conta de excesso efetivo de arrecadação, inclusive nos casos de convênio.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de Janeiro de 2011.

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

Registre-se e publique-se, na data supra, na forma da lei.

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 10 dias do mês de dezembro de 2010.

JOSÉ ROBERTO TORRES
Prefeito Municipal

Registrado e publicado, na data supra, na forma da lei.

LEI MUNICIPAL Nº 585/2010.

EMENTA: REFORMULA O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DENISE-MT, INTEGRANDO O CONSELHO DO FUNDEB COMO CÂMARA E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE-MT, EM SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 15 DE DEZEMBRO DE 2010, APROVOU E O SENHOR JOSÉ ROBERTO TORRES, PREFEITO MUNICIPAL DE DENISE-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE SÃO CONFERIDAS PELO CARGO, SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Observadas as diretrizes e bases para a organização da educação nacional, as políticas e planos educacionais da União e do Estado de Mato Grosso, fica criado o Conselho Municipal de Educação de Denise-MT - CME.

§ 1º - O Conselho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) passa a integrar o Conselho Municipal de Educação, constituindo uma de suas Câmaras.

§ 2º - O Conselho Municipal de Educação de Denise-MT será composto por duas Câmaras:

- I - Câmara de Educação Básica;
- II - Câmara do FUNDEB.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Educação, regulamentado em Regimento Interno, é órgão colegiado integrante do Sistema Municipal de Ensino de Denise-MT - SME, com atribuições normativa, deliberativa, mobilizadora, fiscalizadora, consultiva, propositiva, de controle social e de assessoramento aos demais órgãos e instituições do Sistema de Educação do Município.

Parágrafo único - O Regimento Interno será elaborado ou revisado pelo Conselho e aprovado por dois terços dos conselheiros titulares.

Art. 3º - Compete ao Conselho:

- I - promover a participação da sociedade civil no planejamento, no acompanhamento e na avaliação da educação municipal;
- II - zelar pela qualidade pedagógica e social da educação no SME;
- III - zelar pelo cumprimento da legislação vigente, no SME;
- IV - participar da elaboração e acompanhar a execução e a avaliação do Plano Municipal de Educação de Denise-MT;
- V - assessorar os demais órgãos e instituições do Sistema Municipal de Educação no diagnóstico dos problemas e deliberar a respeito de medidas para aperfeiçoá-lo;

VI - emitir pareceres, resoluções, indicações, instruções e recomendações sobre assuntos do Sistema Municipal de Educação de Denise-MT, em especial, sobre autorização de funcionamento, credenciamento e supervisão de estabelecimentos de ensino públicos e privados de seu sistema, bem como a respeito da política educacional nacional;

VI - manter intercâmbio com os demais Sistemas de Educação dos municípios e do Estado do Mato Grosso;

VII - analisar as estatísticas da educação municipal anualmente, oferecendo subsídios aos demais órgãos e instituições do Sistema Municipal de Educação de Denise-MT;

VIII - emitir pareceres, resoluções, indicações, instruções e recomendações sobre convênio, assistência e subvenção a entidades públicas e privadas filantrópicas, confessionais e comunitárias, bem como seu cancelamento;

IX - acompanhar o recenseamento e a matrícula da população em idade escolar para a educação infantil e ensino fundamental, em todas as suas modalidades;

X - mobilizar a sociedade civil e o Estado para a inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais, preferencialmente, no sistema regular de ensino;

XI - dar publicidade quanto aos atos do Conselho Municipal de Educação;

XII - mobilizar a sociedade civil e o Estado para a garantia da gestão democrática nos órgãos e instituições públicas do SME;

XIII - acompanhar, controlar e fiscalizar o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);

XIV - conferir e emitir pareceres quanto às prestações de contas referentes ao Fundo;

XV - supervisionar o censo escolar anual e a elaboração da proposta orçamentária anual, no âmbito do município, com o objetivo de concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do Fundo.

§ 1º - Cada Câmara cuidará das matérias a ela pertinentes.

§ 2º - As matérias específicas a uma câmara serão estudadas e debatidas no conselho pleno (as câmaras juntas), mas só deliberadas em seção exclusiva da Câmara responsável pela matéria.

§ 3º - As deliberações da Câmara têm caráter terminativo.

§ 4º - As matérias comuns às duas Câmaras serão estudadas e deliberadas no Conselho Pleno sendo assinadas pelos presidentes das respectivas câmaras, do Conselho Pleno e pelos conselheiros presentes.

§ 5º - As deliberações normativas serão homologadas pelo secretário e levadas ao conhecimento da Comunidade.

Art. 4º - O Conselho Municipal de Educação será composto por 14 (quatorze) membros titulares representantes da sociedade civil e do Poder Público, eleitos por seus pares e indicados pelas suas respectivas entidades e nomeados, por ato do Prefeito Municipal.

§ 1º - Os membros do Conselho serão distribuídos da seguinte forma:

I - Câmara da Educação Básica: (5)

a) 1 (um) representante da Secretaria Municipal da Educação;

b) 1 (um) representante do Magistério Público Municipal;

c) 1 (um) representante dos Diretores de Unidades de Educação e Ensino da Rede Pública Municipal;

d) 1 (um) representante dos Conselhos Escolares Municipais ou equivalentes;

e) 1 (um) representante das Escolas Privadas, sendo de uma instituição que mantenha Educação Infantil, se houver;

II - Câmara do FUNDEB: (10)

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 municipal;

c) 1 (um) representante dos diretores das escolas públicas municipais;

d) 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas públicas municipais;

e) 1 (um) representante do Conselho Tutelar, quando houver;

f) 2 (dois) representantes dos pais de alunos da educação básica pública municipal, que não sejam servidor público municipal;

g) 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública, que não sejam servidor público municipal.

§ 2º - Cada conselheiro titular terá seu respectivo suplente que o substituirá na ausência temporária ou definitiva com iguais direitos e deveres.

§ 3º - O Presidente do Conselho Municipal de Educação será indicado pelo plenário, por eleição aberta, com maioria absoluta, para um mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução.

§ 4º - As Câmaras elegerão seus respectivos Presidentes a cada ano, permitida uma recondução.

§ 5º - A eleição do Presidente da Câmara do FUNDEB será nos termos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007.

§ 6º - Cabe ao Presidente do Conselho Municipal de Educação, no prazo de 60 (sessenta) dias antes de findar o mandato dos conselheiros, mobilizar as instituições para convocação das assembleias que escolherão os novos representantes para a composição das Câmaras.

§ 7º - No caso do presidente não cumprir o disposto no parágrafo acima competirá ao Secretário Municipal de Educação executar a ação.

§ 8º - Os representantes da Secretaria Municipal serão indicados pelo Secretário.

Art. 5º - São impedidos de integrar o Conselho Municipal de Educação em qualquer de suas câmaras:

I - cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau do prefeito, do vice-prefeito e dos secretários municipais;

II - tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, desses profissionais;

III - estudantes que não sejam emancipados; e

IV - pais de alunos que:

a) exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do respectivo Poder Executivo gestor dos recursos; ou

b) prestem serviços terceirizados, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º - Quando os conselheiros forem representantes de professores e diretores ou de servidores das escolas públicas, no curso do mandato, fica vedada:

I - sua exoneração ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa, ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

II - a atribuição de falta injustificada ao serviço, em função das atividades do conselho; e

III - o afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado.

Art. 7º - O mandato de cada membro do Conselho Municipal de Educação terá duração de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 1º - O conselheiro pode ser substituído a qualquer tempo por interesse do segmento, órgão ou entidade representada ou, ainda, por afastamento definitivo conforme critérios estabelecidos no Regimento Interno do Conselho, ressalvados os casos previstos na Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007.

§ 2º - Ocorrendo vaga no Conselho Municipal de Educação, será nomeado novo membro que completará o mandato do anterior.

Art. 8º - Ao final do mandato, no máximo 40% (quarenta por cento) dos conselheiros de cada câmara, poderão ser reconduzidos ao Conselho.

Parágrafo único - A recondução se dará através de eleição secreta realizada pelo próprio Conselho e ratificada pelo segmento, órgão ou entidade representada, em conformidade com o Regimento Interno do CME - Conselho Municipal de Educação de Denise /MT.

Art. 9º - O Poder Executivo Municipal, através da Secretaria da Educação garantirá infraestrutura e condições logísticas adequadas à execução plena das competências do Conselho e oferecerá ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos à criação e composição do respectivo Conselho.

Art. 10 - Os membros do Conselho Municipal de Educação de Denise deverão residir no Município de Denise/MT.

Art. 11 - A Secretaria Municipal, cuja competência estejam afeta as atribuições objeto da presente lei, será Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 12 - O custeio e demais despesas referentes ao cumprimento da presente lei serão atendidas mediante dotações orçamentárias próprias, ficando o Poder Executivo autorizado a promover as suplementações que se fizerem necessárias.

Art. 13 - Fica igualmente autorizado ao Poder Executivo Municipal a tomar todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, fiscais e contábeis, para o fiel cumprimento da presente Lei.

Art. 14 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se, na data supra, na forma da lei.

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 21 dias do mês de dezembro de 2010.

JOSÉ ROBERTO TORRES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado na data supra, na forma da lei.

FERNANDO SILVA DOS SANTOS
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI MUNICIPAL Nº 586/2010.

EMENTA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FAZER LEILÃO PÚBLICO DE VEÍCULOS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE DENISE-MT E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO, EM SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 15 DE DEZEMBRO DE 2010, APROVOU E O SENHOR JOSÉ ROBERTO TORRES, PREFEITO MUNICIPAL DE DENISE-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE SÃO CONFERIDAS PELO CARGO, SANCIONA A SEGUINTE:

Art. 1º - Fica autorizado ao Poder Executivo a fazer, em nome do Município de Denise-MT, leilão público de veículos de propriedade municipal, declarados inservíveis para a utilidade pública, a saber:

I - UM VEÍCULO PAS/ÔNIBUS, ANO DE FABRICAÇÃO 1990, MODELO 1991, MARCA/MODELO M.BENZ/OF 1315, A DIESEL, COR BRANCA, CHASSI N.º 9BM384098LB890687, PLACA JJZ 0912, CATEGORIA OFICIAL, SEM RESTRIÇÕES, RENAVAL 004892003, DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE DENISE-MT, avaliado previamente em R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais).

II - UM VEÍCULO VW/GOL, ANO DE FABRICAÇÃO 2005, MODELO 2005, MARCA/MODELO VW/GOL 1.0 FLEX, A GASOLINA/ÁLCOOL COR PRATA, CHASSI N.º 9BWCA05X05T135216, PLACA KAA 6504, CATEGORIA OFICIAL, SEM RESTRIÇÕES, RENAVAL 852699735, DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE DENISE-MT, avaliado previamente em R\$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais).

Parágrafo único - Os veículos de que tratam os incisos I e II, deste artigo, encontram-se sucateados, em péssimo estado de conservação e de uso, sem condições de segurança e sem funcionamento regular.

Art. 2º - Os veículos descritos nos incisos I e II, do artigo anterior não dispõem de condições efetivas e suficientes para a utilização pública, por não oferecerem as condições necessárias de uso e de segurança.

Art. 3º - O leilão de que trata a presente lei, dá-se pela inservibilidade dos referidos bens à Administração e ao interesse público.

Art. 4º - O leilão será público, na forma da lei, precedido de Edital, no qual deverá constar a identificação de cada veículo, o valor mínimo de lance de cada bem (veículo), o local e o horário de sua realização.

Art. 5º - Realizado o leilão, o Poder Executivo fará publicar o seu resultado, devendo o valor da arrematação ser depositado em conta bancária dessa Municipalidade, como outras receitas.

Parágrafo único - O resultado do leilão será utilizado no custeio da manutenção da frota remanescente, para atendimento aos interesses deste município.

Art. 6º - A avaliação prévia de que trata, respectivamente, cada veículo identificado nos incisos I e II, do art. 1º desta lei, foi procedida através de Comissão Especial de Avaliação Patrimonial, na forma da lei.

Art. 6º - O leilão dos bens públicos de que trata a presente lei deverá ser individualizado e aberto ao público, de modo a permitir qualquer interessado a participar do leilão.

Art. 7º - No leilão, cada bem será apregoado publicamente, os lances serão verbais, a venda será feita à vista, podendo também ser feita a prazo, desde que não superior a 30 (trinta) dias, conforme dispuser o Edital de leilão.

Parágrafo único - A entrega de cada bem leiloado somente se dará quando estiver completo o pagamento do valor da arrematação.

Art. 8º - O Poder Executivo tomará todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais, para o fiel cumprimento da presente lei, devendo as despesas correr por conta de verbas próprias consignadas no orçamento geral do município, suplementadas se necessário.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se, na data supra, na forma da lei.

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 21 dias do mês de dezembro de 2010.

JOSÉ ROBERTO TORRES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado na data supra, na forma da lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI MUNICIPAL Nº. 587/2010.

“DISPÕE SOBRE INCLUSÃO DE AÇÕES NO ANEXO DE METAS E PRIORIDADES DA LEI Nº. 544/2009 (PPA 2010/2013) E DA LEI Nº. 574/2010 (LDO 2011)”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO, EM SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 15 DE DEZEMBRO DE 2010, APROVOU E O SENHOR JOSÉ ROBERTO TORRES, PREFEITO MUNICIPAL DE DENISE-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO CARGO, SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à inclusão no anexo de metas e prioridades da Lei nº. 544/2009 (Plano Plurianual 2010/2013) nos exercícios de 2011 a 2013, das seguintes ações:

05	Secretaria Municipal de Saúde
05.001	Fundo Municipal de Saúde
10	Saúde
305	Vigilância Epidemiológica
032	Vigilância em Saúde
2084	Promoção de Saúde Multivacinação
Exercício de 2011	R\$ 10.000,00
Exercício de 2012	R\$ 10.000,00
Exercício de 2013	R\$ 10.000,00

05	Secretaria Municipal de Saúde
05.001	Fundo Municipal de Saúde
10	Saúde
304	Vigilância Sanitária
032	Vigilância em Saúde
2085	Manutenção c/ Agente Ambiental e Sanitário

Exercício de 2011	R\$ 20.000,00
Exercício de 2012	R\$ 20.000,00
Exercício de 2013	R\$ 20.000,00

05	Secretaria Municipal de Saúde
05.001	Fundo Municipal de Saúde
10	Saúde
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
032	Vigilância em Saúde
2086	Apoio Diagnostico Laboratorial
Exercício de 2011	R\$ 24.000,00
Exercício de 2012	R\$ 24.000,00
Exercício de 2013	R\$ 24.000,00

09	Secretaria Municipal de Ação Social
09.001	Departamento de Ação Social
08	Assistência Social
243	Assistência a Criança e ao Adolescente
018	Assistência Social Geral
2087	Manutenção e Encargos Programa Pro Jovem
Exercício de 2011	R\$ 15.000,00
Exercício de 2012	R\$ 15.000,00
Exercício de 2013	R\$ 15.000,00

09	Secretaria Municipal de Ação Social
09.002	Fundo Municipal de Assistência Social
08	Assistência Social
122	Administração Geral
018	Assistência Social Geral
2083	Manutenção e Encargos Fundo Municipal de Assistência Social
Exercício de 2011	R\$ 30.000,00
Exercício de 2012	R\$ 30.000,00
Exercício de 2013	R\$ 30.000,00

Art. 2º - Autoriza ainda o Poder Executivo a proceder a inclusão no anexo de metas e prioridades da Lei nº. 574/2010 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2011) das seguintes ações:

05	Secretaria Municipal de Saúde
05.001	Fundo Municipal de Saúde
10	Saúde
305	Vigilância Epidemiológica
032	Vigilância em Saúde

2084	Promoção de Saúde Multivacinação
Exercício de 2011	R\$ 10.000,00
05	Secretaria Municipal de Saúde
05.001	Fundo Municipal de Saúde
10	Saúde
304	Vigilância Sanitária
032	Vigilância em Saúde
2085	Manutenção c/ Agente Ambiental e Sanitário
Exercício de 2011	R\$ 20.000,00

05	Secretaria Municipal de Saúde
05.001	Fundo Municipal de Saúde
10	Saúde
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
032	Vigilância em Saúde
2086	Apoio Diagnostico Laboratorial
Exercício de 2011	R\$ 24.000,00

09	Secretaria Municipal de Ação Social
09.001	Departamento de Ação Social
08	Assistência Social
243	Assistência a Criança e ao Adolescente
018	Assistência Social Geral
2087	Manutenção e Encargos Programa Pro Jovem
Exercício de 2011	R\$ 15.000,00

09	Secretaria Municipal de Ação Social
09.002	Fundo Municipal de Assistência Social
08	Assistência Social
122	Administração Geral
018	Assistência Social Geral
2083	Manutenção e Encargos Fundo Municipal de Assistência Social
Exercício de 2011	R\$ 30.000,00

Art. 3º - Autoriza a alterar a nomenclatura da unidade orçamentária 05.001 – Secretaria Municipal de Saúde para 05.001 – Fundo Municipal de Saúde.

Art. 4º - Ficam retificadas as despesas realizadas, ficando ainda o Poder Executivo autorizado a tomar todas as providências Orçamentárias, Administrativas, Financeiras, Contábeis e Jurídicas para o fiel cumprimento da presente lei.

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

Registre-se e publique-se, na data supra, na forma da lei.

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 21 dias do mês de dezembro de 2010.

JOSÉ ROBERTO TORRES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado na data supra, na forma da lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 143/2010

Denise - MT, 23 de dezembro de 2010.

EMENTA: CONCEDE ELEVAÇÃO DE CLASSE AO SERVIDOR AUDELINO DE OLIVEIRA PRIMO, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SR. JOSÉ ROBERTO TORRES,
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O CARGO,

RESOLVE:

Art. 1º - PROMOVER, através da elevação de **CLASSE** o servidor abaixo relacionado, ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista, sendo da "**CLASSE A**" para a "**CLASSE B**", conforme LEI MUNICIPAL Nº 409/2004, de 20 de abril de 2004, do Plano de Carreiras, Cargos, Salários e Sistemas de Avaliação de Desempenho dos Funcionários Públicos do Município de Denise-MT, Seção I, Artigo 16, § 1º.

NOME	ADMISSÃO	Nº RG	Nº CPF
Audelino de Oliveira Primo	01/02/2000	594.334 SSP/MT	352.485.211.49

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

Registre-se, publique-se, na data supra, na forma da lei.

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 23 dias do mês de dezembro de 2010.

José Roberto Torres
Prefeito Municipal de Denise-MT

Registrado e publicado, na data supra, na forma da lei.

PORTARIA Nº 144/2010
Denise - MT, 15 de dezembro de 2010.

EMENTA: CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DE 03 (TRES) MESES, A SERVIDORA "DILEUZA SOLEDADE DE OLIVEIRA", E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ROBERTO TORRES,
PREFEITO MUNICIPAL DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO
USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O CARGO,
R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, a funcionária pública municipal Srª. **Dileuza Soledade de Oliveira**, brasileira, portadora do RG n.º 952.465 SSP/MT e cadastrada no CPF n.º 615.944.231.72, lotada na Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, Licença Prêmio por Assiduidade de 03 (três) meses, no período de 15 de dezembro de 2010 a 15 de março de 2011, referente ao quinquênio 02/03/2003 a 02/03/2008, de conformidade com a Lei Municipal nº 149/94, de 01 de janeiro de 1.994, Estatuto dos Servidores Públicos, do Município de Denise-MT., Capítulo IV, Art. 68 e Seção V, Art. 73.

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

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Prefeitura Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 15 dias do mês de dezembro de 2010.

Registre-se e publique-se, na data supra, na forma da lei.

José Roberto Torres
Prefeito Municipal de Denise-MT

PORTARIA Nº. 145/2010.
DATA: 14/12/2010

EMENTA: NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DESTE MUNICÍPIO DE DENISE-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ROBERTO TORRES,
PREFEITO MUNICIPAL DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM OS TERMOS DISPOSTOS NO ART.º 4º DA LEI MUNICIPAL Nº.580 DE 20 DE OUTUBRO DE 2010, NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DENISE- MT, IDENTIFICADO PELA SIGLA – CMAS- DO MUNICÍPIO DE DENISE, EXPEDINDO A SEGUINTE PORTARIA,

R E S O L V E;

Art. 1º - Nomear as pessoas abaixo citadas para compor o **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS-D, com a seguinte constituição;**

GOVERNAMENTAL

- Secretaria Municipal de Assistência Social
Adriana Perpétuo da Silva – Titular
Marildete Aparecida Zerbinato – Suplente

- Secretaria Municipal de Educação
Maria Fátima Gomes da Silva – Titular
Maria Claésia Andrade Texeira – Suplente

- Secretaria Municipal de Saúde
Gilmar da Silva Fernandes – Titular
Valdenice Maria dos Santos – Suplente

- Secretaria Municipal de Obras
Célio Aparecido Zucarelli – Titular
Donizete Ricardo de Lima – Suplente

- Secretaria Municipal de Administração
Alexsandro Oliveira Aragão – Titular
Fernando Silva Santos – Suplente

SOCIEDADE CIVIL

- Representantes das entidades de Usuários ou de Defesa de Direitos dos Usuários de Assistência Social.

Grupo Lareira
Sílvia Helena de Azevedo Zucarelli – Titular
Cleonice Farias de Albuquerque – Suplente

Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais
Maria Lucia da Silva – Titular
Silvana Ferreira Mota – Suplente

- Representantes de entidades Prestadoras de Serviço da Área de Assistência Social
Associação Beneficente Assistencial Hospital das Clínicas de Denise
Geovânia de Oliveira Costa Becker – Titular
Maria Aparecida Monari de Oliveira – Suplente

Pastoral Social
Antonia Greco Mendes – Titular
Rosimeire Aparecida Moreira Vieira – Suplente
- Representante de entidades dos Trabalhadores da Área de Assistência Social
Viviane Pereira da Silva – titular
Francisco Paulo de Souza – Suplente

Art. 2º - Compete ao Conselho de que trata esta Portaria, o cumprimento das normas da Lei Municipal nº.580/ 2010, c/c as demais alterações que lhe forem acrescidas.

Art. 3º - Ficam a cargo do Conselho Municipal de Assistência Social, através deste ato, as atribuições do Controle Social do Programa Bolsa Família e do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - "PETI".

Art. 4º - Os Membros ora nomeados, **não** serão remunerados pelos exercícios de suas respectivas funções, sendo consideradas estas, de relevante interesse público.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 14 de dezembro de 2010.

JOSÉ ROBERTO TORRES
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada, na data supra, na forma da lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

1º TERMO DE REAJUSTE DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 12/2010

Termo de reajuste que entre si celebram, de um lado o Município de Guarantã do Norte/MT por intermédio da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte inscrita no CNPJ nº 03.239.019/0001-83, situado na Rua das Oliveiras, 135 Jardim Vitória - Guarantã do Norte/MT - CEP 78.520-000 neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Mercidônio Panosso, brasileiro, separado judicialmente, portador do RG n. 1027460151 SSP/RS e do CPF n. 363.481.470-53 residente na Rua dos Cajueiros, 458, Centro, Guarantã do Norte/MT, doravante denominado Contratante, e do outro, as empresas: **H7 SUPERMERCADO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.824.073/0001-59, Inscrição Estadual nº 13205905-3, com sede à Rua das Laranjeiras, 866, Bairro Cristo Rei, CEP 78.520-000, Guarantã do Norte/MT, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr. Emerson Luis Costa Beber, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 1198780-4 SSP/MT e do CPF nº 948.633.851-53, residente na cidade de Guarantã do Norte/MT; **SUPERMERCADO REI DO NORTE LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.796.336/0001-63, Inscrição Estadual nº 13.205.739-5, com sede à Rua Pioneiro Genésio Minetto, 281, Centro, CEP 78.520-000, Guarantã do Norte/MT, neste ato representada pela sua representante legal, Sra. Elisabete Aparecida Moysés dos Santos, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 822870 SSP/MT e do CPF nº 312.463.032-72, residente na cidade de Guarantã do Norte/MT; **R. C. MACCARI ME**, inscrita no CNPJ/MF nº 05.121.632/0001-60, Inscrição Estadual nº 13.211.266-3, com sede à Avenida Jatobá, 89, Centro, Guarantã do Norte/MT, neste ato representada pelo seu proprietário, Sr. Rui Cláudio Maccari, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 590446 SSP/MT e do CPF nº 395.173.491-49, residente na cidade de Guarantã do Norte/MT, vencedoras da licitação na modalidade pregão tipo menor preço por item no sistema de registro de preços, visando reajustar os preços dos itens registrados através da Ata de Registro de Preços nº 12/2010, tudo em conformidade com a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Decretos nº 3.555 de 08/08/2000, 3.931 de 19/07/2001 e subsidiariamente à Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (e suas alterações posteriores) e, das demais normas legais aplicáveis, em estrita observância aos Diplomas Legais que norteiam as licitações e Contratos Administrativos, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente termo de reajuste - embasado em solicitação da Secretaria de Administração, pesquisa de preços de mercado, parecer jurídico favorável e mapa comparativo da sessão de reajuste da Ata de Registro de Preços nº 12/2010 - Pregão Presencial nº 19/2010, cujas cópias estão juntadas no processo, tem como objeto reajustar os preços de itens constantes da ata de registro de preços nº 12/2010, conforme tabela a seguir:

Empresa H7 SUPERMERCADO LTDA CNPJ: 04.824.073/0001-59							
Nº ITEM	UND	MARCA	MATERIAL	QUANT. RESTA NTE	PREÇO ATUAL	REAJUSTE DE PREÇO	PREÇO REAJUSTADO UNIT.
1	L	purissima	ÁGUA MINERAL 1,5 LITROS	20	R\$ 3,40	R\$ (1,41)	R\$ 1,99
7	PCT	itamarati	AÇÚCAR 2 KG	1.745	R\$ 4,00	R\$ (0,08)	R\$ 3,92
18	UN	carbonell	AZEITE PEQUENO	12	R\$ 15,40	R\$ (6,65)	R\$ 8,75
25	KG	in natura	BANANA NANICA	150	R\$ 1,80	R\$ (0,06)	R\$ 1,74
31	KG	sinop	CAFÉ EM PÓ 1KG	117	R\$ 11,28	R\$ (1,83)	R\$ 9,45
32	PCT	sinop	CAFÉ EM PÓ 500 GR	2.170	R\$ 5,90	R\$ (1,18)	R\$ 4,72
51	PCT	mika	CRAVO DA ÍNDIA 10 GRAMAS	16	R\$ 1,05	R\$ (0,35)	R\$ 0,70
55	PCT	canjô	ERVA MATE P/ CHIMARRÃO 1kg	3	R\$ 6,20	R\$ (1,61)	R\$ 4,59
56	UN	quero	ERVILHA EM CONSERVA EMBALAGEM DE 2 KG	7	R\$ 12,75	R\$ (4,26)	R\$ 8,49
63	PCT	globo	FARINHA DE TRIGO ESPECIAL 1 KG	188	R\$ 2,59	R\$ (1,14)	R\$ 1,45
64	UN	tio jand	FEIJÃO CARIOCA TIPO 1 DE 1KG	400	R\$ 3,28	R\$ 0,88	R\$ 3,96
76	UN	batavo	IOGURTE NATURAL INTEGRAL 200 GRAMAS	36	R\$ 2,55	R\$ (0,53)	R\$ 2,02
80	UN	mais coco	LEITE DE COCO 200ml	150	R\$ 2,79	R\$ (0,81)	R\$ 1,98
81	UN	lacobom	LEITE INTEGRAL UHT 1.000 ML	836	R\$ 2,35	R\$ (0,17)	R\$ 2,18
89	UN	soya	MAIONESE DE 1000KG	1	R\$ 7,00	R\$ (4,41)	R\$ 2,59
96	PCT	leli	MILHO DE CANJICA BRANCO 500 GRAMAS	34	R\$ 2,25	R\$ (0,76)	R\$ 1,49
97	UN	leli	MILHO DE PIPOCA 500 grs	17	R\$ 1,95	R\$ (0,27)	R\$ 1,68
102	DZ	in natura	OVOS DE GRANJA VERMELHOS	76	R\$ 3,68	R\$ (0,84)	R\$ 2,84
105	KG	in natura	PEITO DE FRANGO	260	R\$ 6,44	R\$ (0,85)	R\$ 5,59
107	UN	polpa norte	POLPA DE FRUTA NATURAL C/ 100 GR	255	R\$ 1,99	R\$ (0,84)	R\$ 1,15

113	UN	marajá	REFRIGERANTE SABOR LARANJA 2 LITROS	632	R\$ 3,30	R\$ (0,69)	R\$ 2,61
117	KG	estrela	SALSICHA A GRANEL	200	R\$ 5,90	R\$ (1,15)	R\$ 4,75
119	UN	castelo	Tempero completo de 1 KG	2	R\$ 5,40	R\$ (1,42)	R\$ 3,98
120	UN	sandela	TEMPERO COMPLETO 300 grs	30	R\$ 1,54	R\$ (0,25)	R\$ 1,29
123	UN	fortaleza	VINAGRE TINTO 750 ML	62	R\$ 1,60	R\$ (0,42)	R\$ 1,18
135	UN	escala	CREME PARA CABELO DE 1 KG	13	R\$ 5,98	R\$ (0,99)	R\$ 4,99
137	UN	glade	DESODORIZADOR DE AR 400 ML/277 GRS	148	R\$ 8,59	R\$ (2,19)	R\$ 6,40
150	UN	SBP	Inseticida 300ml / 250g p/mosquitos, moscas e baratas	24	R\$ 8,40	R\$ (1,27)	R\$ 7,13
152	UN	mili	LENÇO DE PAPEL C 50	90	R\$ 6,80		cancelado
153	UN	summer	LIMPA ALUMÍNIO 500 ML	224	R\$ 2,10	R\$ (0,28)	R\$ 1,82
168	UN	peroba	ÓLEO DE PEROBA 100 ML	12	R\$ 6,70	R\$ (2,45)	R\$ 4,25
169	UN	peroba	ÓLEO DE PEROBA 200 ML	24	R\$ 7,15	R\$ (2,25)	R\$ 6,90
172	UN	brillo	PALHA DE AÇO Nº 01	34	R\$ 2,42	R\$ (1,65)	R\$ 0,77
178	PCT	personal	PAPEL HIGIENICO COM 4 UND, FOLHA DUPLA DE ALTA QUALIDADE	510	R\$ 6,65	R\$ (1,66)	R\$ 4,99
189	PCT	txian	SABÃO EM PÓ 1 KG	169	R\$ 7,70	R\$ (3,11)	R\$ 4,59
220	UN	art inox	ESCUMADEIRA GRANDE	3	R\$ 9,80	R\$ (4,61)	R\$ 5,19
221	UN	art inox	ESCUMADEIRA M	27	R\$ 9,80	R\$ (4,61)	R\$ 5,19
222	UN	art inox	ESCUMADEIRA PEQUENA	3	R\$ 4,90	R\$ 0,29	R\$ 5,19
242	UN	gina	PALITO DE DENTE C/ 200 UND	110	R\$ 0,70	R\$ (0,06)	R\$ 0,64
244	UN	ASJ	PANELA DE ALUMÍNIO BATIDO 20 L	6	R\$ 123,00		cancelado
251	UN	plasilul	TÁBUA P/ CARNE	12	R\$ 8,60		cancelado
256	UN	tramontina	XICARA PARA CAFÉ	12	R\$ 4,95		cancelado
257	UN	osran	LÂMPADA 100 W 110 VOLTS	62	R\$ 2,00	R\$ (0,01)	R\$ 1,99
259	UN	rayovac	PILHA GRANDE	170	R\$ 2,19	R\$ (0,69)	R\$ 1,50
261	UN	rayovac	PILHA GRANDE	100	R\$ 1,99	R\$ (0,49)	R\$ 1,50

Empresa: **SUPERMERCADO REI DO NORTE LTDA**
CNPJ: 04.796.336/0001-63

Nº ITEM	UND	MARCA	MATERIAL	QUANT. RESTAN TE	PREÇO ATUAL	REAJUSTE DE PREÇO	PREÇO REAJUSTADO UNIT.
2	UN		ABACAXI	251,00	R\$ 3,55	R\$ (1,15)	R\$ 2,40
4	KG		ACELGA KG	20,00	R\$ 2,75	R\$ (0,12)	R\$ 2,63
9	UN		ALFACE UND	192,00	R\$ 2,20	R\$ (0,41)	R\$ 1,79
14	UN	FRIMESA	APRESUNTADO EM BARRA	5,00	R\$ 11,10	R\$ (1,61)	R\$ 9,49
15	KG	FRIMESA	APRESUNTADO FATIADO	559,50	R\$ 11,05	R\$ (1,56)	R\$ 9,49
20	G	BATAVO	BACON	0,30	R\$ 4,20		cancelado
21	PCT	DORI	BALA DURA 700 GR	50,00	R\$ 6,05	R\$ (0,88)	R\$ 5,19
22	PCT	DORI	BALA MOLE 700 GR	90,00	R\$ 6,05	R\$ (0,16)	R\$ 5,89
24	KG		BANANA MAÇÃ	90,00	R\$ 3,05		cancelado
26	KG		BATATA DOCE	30,00	R\$ 2,45	R\$ (0,25)	R\$ 2,20
27	KG		BATATA INGLESA	850,00	R\$ 3,70	R\$ (2,21)	R\$ 1,49
28	KG		BETERRABA	92,00	R\$ 3,50	R\$ (2,20)	R\$ 1,30
34	UN	MAGGI	CALDO DE CARNE DE 114 GRAMAS C/ 12 CUBOS	21,00	R\$ 3,85	R\$ (0,96)	R\$ 2,89
35	UN	MAGGI	CALDO DE GALINHA C/ 6 UND	29,00	R\$ 3,70	R\$ (0,81)	R\$ 2,89
38	KG	FRIALTO	CARNE BOVINA DE 2ª SEM OSSO EM PEDAÇO	325,00	R\$ 7,90	R\$ 2,56	R\$ 10,46
41	KG	FRIALTO	CARNE BOVINA 2ª SEM OSSO DE BOA QUALIDADE COM 10% DE GORDURA	150,00	R\$ 7,98	R\$ 2,48	R\$ 10,46
42	KG	NACIONAL	CEBOLA EM CABEÇA	204,00	R\$ 3,49	R\$ (2,10)	R\$ 1,39
43	KG		CENOURA	210,00	R\$ 3,30	R\$ (1,90)	R\$ 1,40
45	MÇ		CHEIRO VERDE (CEBOLINHA, SALSICHA E COENTRO)	354,00	R\$ 1,36	R\$ 0,36	R\$ 1,72
46	KG		CHUCHU	180,00	R\$ 3,35	R\$ (2,15)	R\$ 1,20
47	PCT	ESPIRAL	COCO RALADO 200 GR	106,00	R\$ 5,38	R\$ (1,98)	R\$ 3,40

48	UN	MIKA	COLORAU 1Kg	70,00	R\$ 5,18	R\$ (0,48)	R\$ 4,70
53	UN	ITAMBE	CREME DE LEITE 395Gr	298,00	R\$ 4,25	R\$ (1,61)	R\$ 2,64
60	UN	NESTLE	MUCILON DE ARROZ 400GR	16,00	R\$ 10,90	R\$ (2,81)	R\$ 8,09
61	PCT	PINDURA	FARINHA DE MANDIOCA BRANCA 1 KG	17,00	R\$ 3,40	R\$ (0,26)	R\$ 3,14
62	UN	MIKA	FARINHA DE ROSCA 1 KG	5,00	R\$ 4,95	R\$ (0,35)	R\$ 4,60
73	UN	SOL	Gelatina em pó 45g	354,00	R\$ 1,10	R\$ (0,25)	R\$ 0,85
74	KG		GENGIBRE 50GR	30,00	R\$ 7,85	R\$ (3,30)	R\$ 4,55
79	UN	ITALAC	LEITE CONDENSADO 395 GR	308,00	R\$ 3,75	R\$ (1,06)	R\$ 2,69
82	LATA	NESTLE	LEITE NAN 1 400Gr	16,00	R\$ 27,00	R\$ (4,17)	R\$ 22,83
84	KG		LIMÃO TAITI	60,00	R\$ 3,45	R\$ 0,54	R\$ 3,99
86	KG		MAÇA NACIONAL MIÚDA	256,00	R\$ 3,80	R\$ -	R\$ 3,80
88	KG	DALLAS	MACARRÃO ESPAGUETE 500 GR	136,00	R\$ 2,80	R\$ (0,81)	R\$ 1,99
92	KG		MANDIOCA DESCASCADA	480,00	R\$ 1,97	R\$ (0,27)	R\$ 1,70
101	UN	CONCORDIA	ÓLEO DE SOJA 900 ML	407,00	R\$ 3,40	R\$ (0,58)	R\$ 2,84
103	KG	FRIALTO	Paleta com osso	30,00	R\$ 7,35	R\$ 1,84	R\$ 9,19
106	KG		PIMENTÃO VERDE	35,00	R\$ 4,85	R\$ (1,86)	R\$ 2,99
108	UN	MIKA	POLVILHO DOCE, 500 GR	51,00	R\$ 4,35	R\$ (1,98)	R\$ 2,37
109	KG		QUEIJO FRESCO MEIA CURA	20,00	R\$ 13,75	R\$ (5,78)	R\$ 7,99
110	UN	QUEIJO BOM	QUEIJO MUSSARELA	6,00	R\$ 13,75	R\$ 5,15	R\$ 18,90
111	KG	QUEIJO BOM	QUEIJO MUSSARELA FATIADO	76,00	R\$ 13,85	R\$ 5,05	R\$ 18,90
114	KG		REPOLHO VERDE	206,00	R\$ 2,60	R\$ (1,31)	R\$ 1,29
115	PCT	ITA	SAL GROSSO 1KG	85,00	R\$ 1,60	R\$ (0,31)	R\$ 1,29
116	PCT	KODILAR	SAL REFINADO LIGHT 1 KG	10,00	R\$ 1,70	R\$ 1,09	R\$ 2,79
121	KG		TOMATE PAULISTA, GRAU MÉDIO DE AMADURECIMENTO, ACONDICIONADO	276,00	R\$ 3,44	R\$ (1,46)	R\$ 1,98
124	UN	SUMMER	ÁGUA SANITÁRIA 1000 ML	1.238,00	R\$ 2,28	R\$ (0,63)	R\$ 1,65
127	UN	COLMAM	ANIL C/10	5,00	R\$ 5,05	R\$ (1,10)	R\$ 3,95
136	UN	LARPOL	DESINFETANTE DE 2 LTS	184,00	R\$ 4,85	R\$ (1,65)	R\$ 3,20
139	UN	SUMMER	DETERGENTE 500 ML	2.310,00	R\$ 1,98	R\$ (1,06)	R\$ 0,92
140	UN	VEJA	DETERGENTE PARA LIMPEZA PESADA 500 ML	81,00	R\$ 4,80	R\$ (1,34)	R\$ 3,46
141	CX	YPE	DETERGENTE MULTIUSO PARA LIMPEZA EM GERAL 500 ML	190,00	R\$ 4,05	R\$ (1,73)	R\$ 2,32
154	UN	VEJA	LIMPA VIDRO 500 ML	61,00	R\$ 7,40	R\$ (3,00)	R\$ 4,40
165	UN	DESTAC	LUSTRA MÓVEIS 500 ML	170,00	R\$ 5,80	R\$ (2,05)	R\$ 3,75
179	PCT	MILI	PAPEL HIGIÊNICO C/4, FOLHA SIMPLES, TEXTURIZADO 30MTSX10CM	700,00	R\$ 2,25	R\$ (0,50)	R\$ 1,75
180	PCT	MILI	PAPEL TOALHA C/ 02 UND 20 CM X 22 M	15,00	R\$ 4,15	R\$ (2,16)	R\$ 1,99
182	DZ	BELL PLAST	PRENDEDOR DE PLÁSTICO PARA ROUPAS	440,00	R\$ 1,75	R\$ (0,76)	R\$ 0,99
183	UN	BIC	PRESTO BARBA	180,00	R\$ 1,75	R\$ 0,23	R\$ 1,98
187	UN	SORRISO	RODO DE METAL C/ DUAS BORRACHAS C/ CABO 80 CM	136,00	R\$ 8,69	R\$ (1,34)	R\$ 7,35
188	PCT	TOP	SABÃO EM BARRA C/ 05 UND DE 200 G CADA	443,00	R\$ 5,05	R\$ (1,45)	R\$ 3,60
199	UN	SUAVE	SHAMPOO 200 ML	10,00	R\$ 4,95	R\$ (1,48)	R\$ 3,49
213	UN	DOCESAR	CONCHA G	3,00	R\$ 14,40	R\$ (9,61)	R\$ 4,79
215	UN	DOCESAR	CONCHA P	3,00	R\$ 8,19	R\$ (3,40)	R\$ 4,79
225	UN	TRAMONTINA	FACA INOX DE COZINHA	3,00	R\$ 8,00	R\$ 0,49	R\$ 8,49
228	PCT	QUE LUZ	FÓSFORO C/10	12,00	R\$ 2,40	R\$ (0,72)	R\$ 1,68
249	UN	SÃO JOÃO	PENEIRA GALVANIZADA PARA ARROZ	1,00	R\$ 42,00		cancelado
250	UN	DURALEX	PRATOS FUNDOS DE LOUÇA	90,00	R\$ 3,87	R\$ 0,02	R\$ 3,89
253	UN	PLASUTIL	VASILHA DE 15 L COM TAMPA	2,00	R\$ 25,00		cancelado
258	UN	RAIO VAC	PILHA AA	600,00	R\$ 0,89	R\$ (0,40)	R\$ 0,49
260	UN	RAIO VAC	PILHA MÉDIA	256,00	R\$ 1,59	R\$ 0,01	R\$ 1,60

Empresa: R. C. MACCARI ME
CNPJ: 05.121.632/0001-60

Nº ITEM	UND	MARCA	MATERIAL	QUANT. RESTANTE	PREÇO ATUAL	REAJUSTE DE PREÇO	PREÇO REAJUSTADO UNIT.
3	UN	IN NATURA	ABÓBORA, TIPO CABOTIÃ DE 1ª QUALIDADE, INTEIRA, ACONDICIONAD	220,00	R\$ 2,80	R\$ (0,70)	R\$ 2,10
6	UN	MIKA	ACHOCOLATADO EM PÓ 500GR	289,00	R\$ 3,98	R\$ (0,68)	R\$ 3,30
8	UN	ADOCIL	ADOÇANTE 200ml	6,00	R\$ 3,62	R\$ (0,21)	R\$ 3,41
10	KG	IN NATURA	ALHO BRANCO EM CABEÇA	37,60	R\$ 15,40	R\$ 0,35	R\$ 15,75
12	UN	MILHENA	AMIDO DE MILHO 1 KG	1,00	R\$ 4,32	R\$ (0,12)	R\$ 4,20
17	UN	YOKE	AVEIA EM FLOCOS 500 GRAMAS	10,00	R\$ 2,50	R\$ 1,58	R\$ 4,08
23	KG	IN NATURA	Banana da Terra	103,00	R\$ 4,23	R\$ (1,48)	R\$ 2,75
29	UN	DALAS	BISCOITO ÁGUA E SAL 400 GRAMAS	670,00	R\$ 2,98	R\$ (0,58)	R\$ 2,40
30	UN	DALAS	BISCOITO DOCE TIPO MAISENA 400 GRAMAS	670,00	R\$ 2,98	R\$ (0,58)	R\$ 2,40
33	KG	PEPERI	CALABRESA	91,00	R\$ 11,95	R\$ (1,99)	R\$ 9,96
36	PCT	MIKA	CANELA EM PEDAÇO 10 GR	86,00	R\$ 1,00	R\$ (0,25)	R\$ 0,75
37	PCT	MIKA	CANELA EM PÓ 10 GRAMAS	16,00	R\$ 1,00	R\$ (0,25)	R\$ 0,75
39	KG	IN NATURA	CARNE BOVINA MOÍDA DE BOA QUALIDADE COM 10% DE GORDURA	1.010,00	R\$ 6,85	R\$ 0,64	R\$ 7,49
40	KG	IN NATURA	CARNE BOVINA MOÍDA DE 2ª SEM GORDURA	50,00	R\$ 6,95	R\$ 0,54	R\$ 7,49
44	UN	F. VERDE	CHA MATE DE CAIXA COM 200 GRS	1.007,00	R\$ 3,40	R\$ (1,45)	R\$ 1,95
49	KG	REY	CORTES DE FRANGO, RESFRIADO, COXA E SOBRECOXA	940,00	R\$ 5,80	R\$ (0,21)	R\$ 5,59
50	MÇ	IN NATURA	COUVE VERDE	214,00	R\$ 2,33	R\$ (0,61)	R\$ 1,72
54	UN	LAR	DOCE PARA PÃO, TIPO SHIMIER, DIV SABORES, 01 KG	12,00	R\$ 8,85		cancelado
57	UN	XAVANTE	EXTRATO DE TOMATE 1 KG	1,00	R\$ 9,58		cancelado
58	UN	XAVANTE	EXTRATO DE TOMATE 350 GRAMAS	24,00	R\$ 2,80	R\$ (1,00)	R\$ 1,80
59	UN	XAVANTE	EXTRATO DE TOMATE 850 GRAMAS - SIMPLES, CONCENTRADO, PRODUTO	32,00	R\$ 9,25	R\$ (5,36)	R\$ 3,89
65	UN	SAFT	FERMENTO BIOLÓGICO 10G, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS NA EMBALAGE	3,00	R\$ 1,10	R\$ (0,30)	R\$ 0,80
66	UN	SAFT	FERMENTO BIOLÓGICO 125gr	9,00	R\$ 6,30	R\$ (2,30)	R\$ 4,00
67	UN	MIKA	FERMENTO EM PÓ 100 Gr	12,00	R\$ 2,80	R\$ (0,76)	R\$ 2,04
68	UN	MIKA	FERMENTO EM PÓ PARA BOLO 250 GRAMAS	1,00	R\$ 4,25		cancelado
69	KG	IN NATURA	FÍGADO BOVINO FATIADO	120,00	R\$ 4,95	R\$ 2,75	R\$ 7,70
71	UN	JAND	FUBÁ DE MILHO FINO DE 500 GRS	64,00	R\$ 1,05	R\$ (0,05)	R\$ 1,00
72	UN	JAND	FUBÁ DE MILHO GROSSO DE 500G, EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE,	10,00	R\$ 2,72	R\$ (1,72)	R\$ 1,00
78	SC		LARANJA COM 4 KG	370,00	R\$ 3,86		cancelado
83	UN	O. BRANCO	LEITE PASTEURIZADO DE 1 LITRO	345,00	R\$ 2,45	R\$ (0,80)	R\$ 1,65
85	KG	IN NATURA	LINGUIÇA CASEIRA MISTA	50,00	R\$ 7,95	R\$ 0,70	R\$ 8,65
87	UN	ORSI	MACARRÃO PICADO 500 GRAMAS	800,00	R\$ 2,85	R\$ (0,97)	R\$ 1,88
90	KG	IN NATURA	MAMÃO, TIPO FORMOSA, INTEIRO, EM MÉDIO GRAU DE AMADURECIMENT	415,00	R\$ 4,48	R\$ (1,48)	R\$ 3,00
91	KG	IN NATURA	MAMÃO, TIPO FORMOSA, VERDE, INTEIRO, ACONDICIONADO EM REDE P	10,00	R\$ 4,48	R\$ (1,48)	R\$ 3,00
93	UN	SOYA	MARGARINA COM SAL 500 GR	42,00	R\$ 1,80	R\$ (0,06)	R\$ 1,74
94	KG	SOYA	MARGARINA SEM SAL DE 1 KG	46,00	R\$ 4,22	R\$ (0,80)	R\$ 3,42
95	KG	IN NATURA	MELANCIA	185,00	R\$ 1,50	R\$ (0,50)	R\$ 1,00
99	LATA	NESTLE	Nidex 400g	15,00	R\$ 48,00		cancelado

100	LATA	NESTLE	NUTREN ACTIVE LATA 400 GR	15,00	R\$ 31,50		cancelado
104	KG	IN NATURA	PAO FRANCES (Unidades de 50gr)	3.660,00	R\$ 8,70	R\$ (2,71)	R\$ 5,99
118	PCT	AGINOMOTO	SAZON 80 GR SABORES VARIADOS	20,00	R\$ 3,50	R\$ (0,91)	R\$ 2,59
125	UN	S. CRUZ	ÁLCOOL 92,8° 1000 ML	210,00	R\$ 4,82	R\$ (0,67)	R\$ 4,15
126	UN	LARPOL	AMACIANTE 2 LITROS	14,00	R\$ 5,95	R\$ (2,56)	R\$ 3,39
129	UN	PLASLEME	BALDE PLÁSTICO 10 LTS	50,00	R\$ 6,25	R\$ (1,26)	R\$ 4,99
131	UN	PLASLEME	BALDE DE PLÁSTICO TIPO PEDREIRO	35,00	R\$ 6,45	R\$ (0,95)	R\$ 5,50
132	UN	PLASLEME	BALDE DE PLÁSTICO TIPO PEDREIRO	5,00	R\$ 6,45	R\$ (0,95)	R\$ 5,50
133	UN	POLYLAR	CERA LÍQUIDA 800 ML	499,00	R\$ 5,78	R\$ (3,79)	R\$ 1,99
134	UN	SORRISO	CREME DENTAL C/ 50 GR	300,00	R\$ 1,65	R\$ (0,66)	R\$ 0,99
138	UN	SUAVE LAR	DESODORIZADOR EM PEDRA PARA VASO SANITÁRIO	1.266,00	R\$ 1,62	R\$ (0,17)	R\$ 1,45
142	UN	ROLETE	ESCOVA DE MADEIRA PARA LAVAR	30,00	R\$ 2,29	R\$ (0,34)	R\$ 1,95
144	UN	ROLETE	ESCOVA P/ VASO SANITÁRIO	125,00	R\$ 4,28	R\$ (0,99)	R\$ 3,29
149	UN	LIMPEX	FLANELA 40 X 60 CM	367,00	R\$ 2,55	R\$ (0,05)	R\$ 2,50
158	UN	PRASVALE	LIXEIRO PARA PIA PEQUENO COM TAMPA	12,00	R\$ 8,40	R\$ (3,41)	R\$ 4,99
161	UN	PRASVALE	LIXEIRA PLÁSTICA 40 LITROS COM TAMPA NÃO TELADA	6,00	R\$ 40,50	R\$ (11,70)	R\$ 28,80
164	UN	YPE	LUSTRA MÓVEIS 200 ML	40,00	R\$ 3,52	R\$ (0,73)	R\$ 2,79
166	UN	YPE	LUSTRA MÓVEIS BRILHO SECO 200 ML	12,00	R\$ 3,52	R\$ (0,57)	R\$ 2,95
167	UN	IDEALTEX	Luvras de látex natural Tamanho - M	30,00	R\$ 4,18	R\$ (0,93)	R\$ 3,25
170	UN	PRASVALE	PÁ DE PLÁSTICO P/ LIXO C/ CABO DE NO MÍNIMO 50 CM	30,00	R\$ 4,85	R\$ (0,41)	R\$ 4,44
173	UN	LIMPEX	PANO DE CHÃO ALVEJADO 55 CM X 78 CM	189,00	R\$ 5,42	R\$ (0,17)	R\$ 5,25
174	UN	LIMPEX	PANO DE CHÃO ALVEJADO 80 X 50 100% ALGODÃO	161,00	R\$ 6,25	R\$ (1,36)	R\$ 4,89
177	FD	MILE	PAPEL HIG. COM 4 UND., FOLHA SIMPLES, TEXTURIZADO, 30x10CM	526,00	R\$ 5,78	R\$ (4,07)	R\$ 1,71
186	UN	ROLETE	RODO COM DUAS BORRACHAS TAMANHO G COM CABO	45,00	R\$ 8,85	R\$ (2,35)	R\$ 6,50
190	UN	PALMOLIVE	SABONETE 130GR	308,00	R\$ 1,78	R\$ (0,07)	R\$ 1,71
191	UN	PALMOLIVE	SABONETE 90GR	840,00	R\$ 1,18	R\$ (0,27)	R\$ 0,91
195	UN	LIXOLAM	SACO P/ LIXO 30L SUPER REFORÇADO DE 0,8 MICRAS	1.380,00	R\$ 2,93	R\$ (1,18)	R\$ 1,75
197	UN	BOM BRIL	SAPÓLIO LÍQUIDO 300 ML	104,00	R\$ 5,00	R\$ (1,18)	R\$ 3,82
198	UN	BOM BRIL	SAPÓLIO LÍQUIDO 400ML	50,00	R\$ 5,15		cancelado
200	UN	MESTIÇA	VASSOURA DE LÃ COM CABO	6,00	R\$ 7,28	R\$ (0,38)	R\$ 6,90
203	UN	MESTIÇA	VASSOURA DE PLÁSTICO COM CABO	76,00	R\$ 7,20	R\$ (0,30)	R\$ 6,90
212	UN	TREVISÓ	Colher de inox grande	21,00	R\$ 11,00		cancelado
216	UN	COPAÇA	COPO DESCARTÁVEL 50 ML C/ 100 UNID	1.580,00	R\$ 1,48	R\$ (0,15)	R\$ 1,33
227	UN	ITAMARATI	FILTRO DE PAPEL, Nº103, CAIXA COM 30 UNIDADES DE FILTRO	270,00	R\$ 3,12	R\$ (0,87)	R\$ 2,25
230	UN	TERMOLAR	GARRAFA TÉRMICA 01 LT	23,00	R\$ 24,10	R\$ (4,12)	R\$ 19,98
231	UN	TERMOLAR	GARRAFA TÉRMICA DE CAFÉ 250ML	10,00	R\$ 17,69	R\$ (0,69)	R\$ 17,00
232	UN	TERMOLAR	GARRAFA TÉRMICA DE CAFÉ 500ML	9,00	R\$ 17,85	R\$ 2,14	R\$ 19,99
233	UN	TERMOLAR	GARRAFA TÉRMICA DE CAFÉ 750ML	10,00	R\$ 20,80	R\$ (2,90)	R\$ 17,90
235	PCT	JULI	GUARDANAPO DE PAPEL 24X24 DUPL0 C/ 50UND.	268,00	R\$ 1,40	R\$ (0,23)	R\$ 1,17
236	PCT	JULI	GUARDANAPO DE PAPEL-50 UND 30 x 33	690,00	R\$ 1,35	R\$ 0,24	R\$ 1,59
238	UN	JAGUAR	JARRA DE PLÁSTICO GRANDE C/ TAMPA	18,00	R\$ 8,95	R\$ (3,10)	R\$ 5,85
239	PAR	IDEALTEX	LUVA AMARELA DE BORRACHA PARA LIMPEZA (MÉDIA)	672,00	R\$ 3,85	R\$ (0,86)	R\$ 2,99
240	UN	IDEALTEX	LUVA AMARELA DE BORRACHA P/ LIMPEZA G	26,00	R\$ 3,95	R\$ (0,96)	R\$ 2,99
241	PAR	IDEALTEX	LUVA AMARELA DE BORRACHA PARA LIMPEZA (PEQUENA)	18,00	R\$ 3,85	R\$ (0,86)	R\$ 2,99

247	UN	ALVORADA	PANELA DE PRESSÃO INDUSTRIAL 20 LITROS	2,00	R\$ 361,59		cancelado
254	UN	JAGUAR	VASILHA DE 20 L COM TAMPA	2,00	R\$ 36,50		cancelado
263	UN	LIMPEX	PANO DE COPA FELPUDO 45 X 67 CM	32,00	R\$ 5,50	R\$ (0,30)	R\$ 5,20
264	UN	LIMPEX	FLANELA 40 X 60 CM	12,00	R\$ 2,38	R\$ 0,12	R\$ 2,50
266	UN	LIMPEX	Toalha de rosto felpuda	6,00	R\$ 10,10	R\$ (1,20)	R\$ 8,90
267	UN	IN NATURA	CARVÃO VEGETAL EMBALAGEM NO PAPEL 8 KG	4,00	R\$ 7,55	R\$ (2,55)	R\$ 5,00

CLÁUSULA SEGUNDA – O valor total do presente termo aditivo é de R\$ (41.468,06) (menos quarenta e um mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e seis centavos), que serão suprimidos da Ata de Registro de Preços Original.

CLÁUSULA TERCEIRA – Ficam ratificadas as demais cláusulas da ata de registro de preços nº 12/2010.

CLÁUSULA QUARTA – Fica eleito o foro da Comarca de Guarantã do Norte, para nele dirimir as dúvidas ou litígios oriundos da execução deste termo de reajuste.

E por estarem de acordo, depois de lidos e assinados, as partes firmam o presente reajuste de ARP em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na Gerência Setorial de Licitação do órgão gerenciador, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Guarantã do Norte/MT, 22 de Dezembro de 2010.

Vanessa Bernardo Souza - Pregoeira Oficial

Tatiana Benassi Alves - Equipe de Apoio

Janete Rodrigues dos Santos - Equipe de Apoio

Emerson Luis Costa Beber - H7 Supermercado Ltda

Rui Claudio Maccari - R. C. Maccari – Me

Elisabete Aparecida Moyses dos Santos - Supermercado Rei do Norte Ltda

1º TERMO DE REAJUSTE DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 11/2010

Termo de reajuste que entre si celebram, de um lado o Município de Guarantã do Norte/MT por intermédio da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte inscrita no CNPJ nº 03.239.019/0001-83, situado na Rua das Oliveiras, 135 Jardim Vitória – Guarantã do Norte/MT – CEP 78.520-000 neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Mercedio Panosso, brasileiro, separado judicialmente, portador do RG nº 1.027.460.151 SSP/RS e do CPF nº 363.481.470-53 residente na Rua dos Cajueiros, 458, Centro, Guarantã do Norte/MT, doravante denominado Contratante, e do outro, as empresas: **H7 SUPERMERCADO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.824.073/0001-59, Inscrição Estadual nº 13205905-3, com sede à Rua das Laranjeiras, 866, Bairro Cristo Rei, CEP 78.520-000, Guarantã do Norte/MT, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr. Emerson Luis Costa Beber, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 1198780-4 SSP/MT e do CPF nº 948.633.851-53, residente na cidade de Guarantã do Norte/MT; **SUPERMERCADO REI DO NORTE LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 05.121.632/0001-60, Inscrição Estadual nº 13.205.739-5, com sede à Avenida Jatobá, 89, Centro, Guarantã do Norte/MT, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr. Rui Claudio Maccari, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 590446 SSP/MT e do CPF nº 395.173.491-49, residente na cidade de Guarantã do Norte/MT, vencedoras da licitação na modalidade pregão tipo menor preço por item no sistema de registro de preços, visando reajustar os preços dos itens registrados através da Ata de Registro de Preços nº 11/2010, tudo em conformidade com a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Decretos nº 3.555 de 08/08/2000, 3.931 de 19/07/2001 e subsidiariamente à Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (e suas alterações posteriores) e, das demais normas legais aplicáveis, em estrita observância aos Diplomas Legais que norteiam as licitações e Contratos Administrativos, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O presente termo de reajuste - embasado em solicitação da Secretaria de Administração, pesquisa de preços de mercado, parecer jurídico favorável e mapa comparativo da sessão de reajuste da Ata de Registro de Preços nº 11/2010 – Pregão Presencial nº 18/2010, cujas cópias estão juntadas no processo, tem como objeto reajustar os preços de itens constantes da ata de registro de preços nº 11/2010, conforme tabela a seguir:

Empresa H7 SUPERMERCADO LTDA. CNPJ: 04.824.073/0001-59						
Nº ITEM	UND	MARCA	MATERIAL	QUANT. RESTANTE	PREÇO ATUAL	PREÇO REAJUSTADO DE PREÇO UNIT.
5	PCT	ITAMARATI	AÇÚCAR 2 KG	1.553	R\$ 3,99	R\$ (0,07) R\$ 3,92
6	UN	ADOCYL	ADOÇANTE DE SACARINA E CICLAMATO DE SÓDIO 200 ML	134	R\$ 3,20	
11	UN	SINHA	AMIDO DE MILHO 1 KG	7	R\$ 4,32	R\$ 0,18 R\$ 4,50
14	PCT	PECCIN	BALA DURA 700 GR	16	R\$ 5,90	R\$ (1,30) R\$ 4,60
15	PCT	PECCIN	BALA MOLE 700 GR	70	R\$ 5,90	R\$ (1,30) R\$ 4,60
23	KG	SINOP	CAFÉ EM PÓ 1KG	418	R\$ 11,28	R\$ (1,83) R\$ 9,45
24	FD	SINOP	CAFÉ 250Gr	20	R\$ 3,18	R\$ (0,76) R\$ 2,42
25	PCT	SINOP	CAFÉ EM PÓ 500 GR	478	R\$ 5,90	R\$ (1,18) R\$ 4,72
27	UN	ARISCO	CALDO DE CARNE DE 114 GRAMAS C/ 12 CUBOS	60	R\$ 3,80	R\$ (1,47) R\$ 2,33
28	UN	ARISCO	CALDO DE GALINHA 114 GRAMAS C/ 12 CUBOS	52	R\$ 3,60	R\$ (1,27) R\$ 2,33
36	KG	IN NATURA	CENOURA	39	R\$ 3,20	R\$ (1,80) R\$ 1,40
37	KG	IN NATURA	CENOURA	300	R\$ 3,20	R\$ (1,80) R\$ 1,40
43	PCT	MENINA	COCO RALADO 200 GR	29	R\$ 5,35	R\$ (0,19) R\$ 5,16
52	PCT	CARLJO	ERVA MATE P/ CHIMARRÃO 1kg	185	R\$ 6,20	R\$ (1,61) R\$ 4,59
58	PCT	TIO JAND	FARINHA DE MANDIOCA BRANCA 1 KG	150	R\$ 3,19	R\$ (0,40) R\$ 2,79
59	PCT	GLOBO	FARINHA DE TRIGO ESPECIAL 1 KG	1.101	R\$ 2,48	R\$ (1,03) R\$ 1,45

70	UN	FRUTOP	Gelatina em pó 45g	107	R\$ 1,05	R\$ (0,16)	R\$ 0,89
72	DZ	IN NATURA	LARANJA (KG)	890	R\$ 3,85		cancelado
78	UN	LACBOM	LEITE INTEGRAL UHT 1.000 ML	147	R\$ 2,20	R\$ (0,02)	R\$ 2,18
80	KG	IN NATURA	LIMÃO TAITI	84	R\$ 2,75	R\$ 1,24	R\$ 3,99
83	PCT	MIKA	LOURO 5 GR	30	R\$ 1,00	R\$ (0,30)	R\$ 0,70
88	UN	SOYA	MAIONESE 500 GR	70	R\$ 3,75	R\$ (1,56)	R\$ 2,19
94	PCT	LELI	MILHO DE PIPOCA 500 GR	143	R\$ 1,78	R\$ (0,10)	R\$ 1,68
96	UN	ZALI	MOLHO DE PIMENTA 1 LITRO	10	R\$ 6,70	R\$ (1,52)	R\$ 5,18
97	UN	WILSON	MOLHO SCHOYO 500 ML	5	R\$ 5,00	R\$ (1,06)	R\$ 3,94
99	LATA	NESTLE	NESTON 400GR - LATA	50	R\$ 9,40	R\$ (1,45)	R\$ 7,95
106	DZ	IN NATURA	OVOS DE GRANJA VERMELHOS	537	R\$ 3,70	R\$ (0,86)	R\$ 2,84
108	UN	IN NATURA	PÃO FRANCÊS DE 50 GR	3.884	R\$ 8,30	R\$ (2,31)	R\$ 5,99
116	UN	BATAVO	QUEIJO MUSSARELA	60	R\$ 10,40	R\$ 8,50	R\$ 18,90
119	UN	MARAJÁ	REFRIGERANTE 2 LT SABORES VARIADOS (6 X 1)	2.545	R\$ 3,45	R\$ (0,84)	R\$ 2,61
130	FR	FORTALEZA	Vinagre de vinho 750ml	221	R\$ 1,30	R\$ (0,12)	R\$ 1,18
132	UN	SUMMER	ÁGUA SANITÁRIA 1000 ML	2.353	R\$ 2,00	R\$ (0,35)	R\$ 1,65
136	UN	SUMMER	AMACIANTE 2 LITROS	1.303	R\$ 5,15	R\$ (1,46)	R\$ 3,69
137	UN	COLMAN	ANIL C/10	7	R\$ 5,00	R\$ (1,05)	R\$ 3,95
148	UN	SUMMER	DESINFETANTE DE 2 LTS	2.350	R\$ 4,75	R\$ (1,26)	R\$ 3,49
172	UN	SUMMER	LIMPA ALUMÍNIO 500 ML	825	R\$ 2,10	R\$ (0,28)	R\$ 1,82
179	UN	JAGUAR	LIXEIRA PLÁSTICA 40 LITROS COM TAMPA NÃO TELADA	3	R\$ 33,90	R\$ (5,10)	R\$ 28,80
180	UN	JAGUAR	Lixeira plástica 70 litros com tampa não telada	3	R\$ 50,00	R\$ (10,60)	R\$ 39,40
191	UN	PEROBA	ÓLEO DE PERÓBA 200 ML	18	R\$ 6,50	R\$ 0,40	R\$ 6,90
194	UN	LIMPEX	PANO DE CHÃO ALVEJADO 40 X 75	10	R\$ 4,30	R\$ 0,20	R\$ 4,50
195	UN	LIMPEX	PANO DE CHÃO ALVEJADO 55 CM X 78 CM	11	R\$ 4,75	R\$ 0,50	R\$ 5,25
198	UN	FLABOM	PANO DE PRATO 70 X 40 CM	101	R\$ 4,20	R\$ 0,30	R\$ 4,50
201	PCT	PERSONAL	PAPEL HIGIÊNICO SUAVE C/4, FOLHA DUPLA, PICOTADO E GOFRADO	1.303	R\$ 6,65	R\$ (1,66)	R\$ 4,99
208	UN	GILLETE	PRESTO BARBA	470	R\$ 1,65	R\$ 0,33	R\$ 1,98
210	UN	RODO BOM	RODO DE MADEIRA COM CABO 30cm	35	R\$ 4,10	R\$ (0,70)	R\$ 3,40
211	UN	MATUPÁ	RODO 40 CM DE MADEIRA COM DUAS BORRACHAS, COM CABO	147	R\$ 4,35	R\$ (0,75)	R\$ 3,60
213	UN	MATUPÁ	RODO DE MADEIRA 40 CM C/ CABO	2	R\$ 4,10	R\$ (0,50)	R\$ 3,60
217	UN	TIXAN	SABÃO EM PÓ 500 GR	243	R\$ 5,70	R\$ (3,36)	R\$ 2,34
226	PCT	SUMMER	SACO PARA LIXO 100 LTS, C/ 05 UND DE DIMENSÃO DE 75 X 105 CM	1.320	R\$ 1,78	R\$ 0,77	R\$ 2,55
235	UN	JAGUAR	TAMBOR DE PLÁSTICO 100 LTS C TAMPA		R\$ 73,90	R\$ (27,10)	R\$ 46,80
236	UN	LIMPA MAIS	VASSOURA DE FIBRA	28	R\$ 6,90	R\$ -	R\$ 6,90
237	UN	SÃO PEDRO	VASSOURA DE LÂ COM CABO	5	R\$ 7,00	R\$ (0,10)	R\$ 6,90
240	UN	LIMPA	VASSOURA DE PLÁSTICO COM CABO	44	R\$ 6,20	R\$ 0,70	R\$ 6,90
244	UN	FLABOM	Coador de café de pano	42	R\$ 2,80	R\$ (1,31)	R\$ 1,49
253	UN	ART INOX	CONCHA P	10	R\$ 8,20	R\$ (3,01)	R\$ 5,19
258	UN	ART INOX	ESCUDEIRA GRANDE	10	R\$ 9,80	R\$ (4,61)	R\$ 5,19
259	UN	ART INOX	ESCUDEIRA M	15	R\$ 9,80	R\$ (4,61)	R\$ 5,19
260	UN	ART INOX	ESCUDEIRA PEQUENA	10	R\$ 4,90	R\$ 0,29	R\$ 5,19
265	PCT	PARANÁ	FÓSFORO C/10	160	R\$ 2,20	R\$ (0,52)	R\$ 1,68
267	UN	INVICTA	GARRAFA TÉRMICA 01 LT	18	R\$ 22,50	R\$ (2,51)	R\$ 19,99
269	UN	INVICTA	GARRAFA TERMICA DE CAFÉ 750ML	10	R\$ 20,00	R\$ (2,10)	R\$ 17,90
280	UN	GINA	PALITO DE DENTE C/ 200 UND	186	R\$ 0,70	R\$ (0,06)	R\$ 0,64
286	UN	FLABOM	PANO DE PRATO 70 X 40 CM	6	R\$ 3,80	R\$ (0,50)	R\$ 3,30
288	PCT	MILI	PAPEL TOALHA BRANCA PACOTE C/ 02 ROLOS DE 20X22 CM EM FOLHA	96	R\$ 4,30	R\$ (2,31)	R\$ 1,99
293	UN	DURALEX	PRATOS FUNDOS DE LOUÇA	114	R\$ 3,65	R\$ 0,24	R\$ 3,89
295	UN	TRAMONTINA	XÍCARA PARA CAFÉ	124	R\$ 4,48		cancelado

296	UN	PANASONIC	PILHA AA	4	R\$ 0,99	R\$ (0,49)	R\$ 0,50
298	UN	PANASONIC	PILHA AA	143	R\$ 0,99	R\$ (0,49)	R\$ 0,50
307	UN	FLABOM	FLANELA 40 X 60 CM	37	R\$ 1,99	R\$ 0,41	R\$ 2,40
309	UN	LIMPEX	PANO DE CHÃO ALVEJADO 55 CM X 78 CM	20	R\$ 5,30	R\$ (0,05)	R\$ 5,25
311	UN	FLABOM	PANO DE PRATO 60 X 80cm	10	R\$ 4,99	R\$ (1,21)	R\$ 3,78
312	UN	FLABOM	PANO DE PRATO 70 X 40 CM	222	R\$ 3,70	R\$ (0,40)	R\$ 3,30
315	UN	KIDS	BICO P/ MAMADEIRA MEDIA	50	R\$ 2,00	R\$ 0,78	R\$ 2,78
316	UN	KIDS	CHUPETA BICO CHATO	25	R\$ 2,60	R\$ (1,10)	R\$ 1,50
317	UN	KIDS	CHUPETA BICO REDONDO	25	R\$ 3,80	R\$ (2,30)	R\$ 1,50

Empresa: **SUPERMERCADO REI DO NORTE LTDA**
CNPJ: 04.796.336/0001-63

Nº ITEM	UND	MARCA	MATERIAL	QUANT. RESTANTE	PREÇO UNIT. LICITADO	REAJUST E DE PREÇO	VALOR REAJUSTADO
2	KG	REGIÃO	ABÓBORA CABOTIÁ	96	R\$ 2,80	R\$ (0,70)	R\$ 2,10
7	UN	REGIÃO	ALFACE UND	60	R\$ 2,20	R\$ (0,41)	R\$ 1,79
8	KG	ADORI	ALHO BRANCO KG	74	R\$ 15,38	R\$ 0,37	R\$ 15,75
13	PCT	NELORE	ARROZ AGULHINHA TIPO 01 05 Kg.	379	R\$ 7,25	R\$ 0,66	R\$ 7,91
16	KG		BANANA NANICA	1.198	R\$ 1,70		cancelado
19	KG		BATATA INGLESA	1.092	R\$ 3,60	R\$ (2,11)	R\$ 1,49
20	KG		BETERRABA	475	R\$ 3,38	R\$ (2,08)	R\$ 1,30
29	PCT	MIKA	CANELA EM PEDAÇO 10 GR	27	R\$ 1,00	R\$ (0,25)	R\$ 0,75
30	PCT	MIKA	CANELA EM PÓ 10 GRAMAS	129	R\$ 1,00	R\$ (0,25)	R\$ 0,75
32	KG	FRIALTO	CARNE BOVINA MOIDA DE 2ª SEM GORDURA	100	R\$ 6,78	R\$ 0,71	R\$ 7,49
33	KG	FRIALTO	CARNE BOVINA MOIDA DE BOA QUALIDADE COM 10% DE GORDURA	229	R\$ 6,65	R\$ 0,84	R\$ 7,49
34	KG	FRIALTO	CARNE BOVINA MOIDA DE 2ª SEM GORDURA	30	R\$ 6,70	R\$ 0,79	R\$ 7,49
35	KG		CEBOLA EM CABEÇA	1.159	R\$ 3,49	R\$ (2,10)	R\$ 1,39
38	CX	SANTO ANTONIO	CHA MATE 100 grs	143	R\$ 2,15	R\$ (0,20)	R\$ 1,95
39	UN	CHA CHA	CHA MATE 200 gr	114	R\$ 3,40	R\$ (1,45)	R\$ 1,95
40	CX	LEAO	CHÁ MATE 40 GRAMAS, COM 25 SACHES INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS NA	150	R\$ 3,30	R\$ (0,31)	R\$ 2,99
42	KG		CHUCHU	276	R\$ 3,25	R\$ (2,05)	R\$ 1,20
44	UN	MIKA	COLORAU 1Kg	33	R\$ 5,18	R\$ (0,48)	R\$ 4,70
47	PCT	MIKA	CRAVO DA INDIA 10 GRAMAS	30	R\$ 0,89	R\$ (0,14)	R\$ 0,75
53	UN	QUERO	ERVILHA EM CONSERVA EMBALAGEM DE 2 KG	100	R\$ 12,50	R\$ (4,01)	R\$ 8,49
57	LATA	NESLITE	MUCILON ARROZ 400 GRAMAS	437	R\$ 10,78	R\$ (2,69)	R\$ 8,09
60	LATA	NESTLE	FARINHA LÁCTEA EM LATA 400 GR	250	R\$ 8,73	R\$ (1,64)	R\$ 7,09
61	UN	NOVO ESTADO	FELIÃO CARIOCA TIPO 1 DE 1KG	930	R\$ 3,28	R\$ 0,68	R\$ 3,96
62	UN	NOVO ESTADO	FELIÃO CARIOCA TIPO 1 DE 1KG	283	R\$ 3,28	R\$ 0,68	R\$ 3,96
67	PCT	MIKA	FLOR DE CAMOMILA 10 GR	138	R\$ 0,89	R\$ (0,14)	R\$ 0,75
68	KG	ANHAMI	FRANGO INTEIRO CONGELADO	502	R\$ 5,15	R\$ 0,51	R\$ 5,66
73	KG	ITALAC	LEITE CONDENSADO 1KG	50	R\$ 14,00		cancelado
74	UN	ITALAC	LEITE CONDENSADO 395 GR	108	R\$ 3,55	R\$ (0,86)	R\$ 2,69
75	UN	DAPRAIA	LEITE DE COCO 200ml	47	R\$ 2,75	R\$ (0,56)	R\$ 2,19
76	UN	NESTLE	LEITE EM PÓ 400 GR	975	R\$ 9,70	R\$ (1,81)	R\$ 7,89
77	LATA	NESTOGEN O	LEITE EM PÓ LATA 450 G P/ LACTANTES DE 0 A 6 MESES	50	R\$ 21,95	R\$ (5,84)	R\$ 16,11
85	KG	DALLAS	MACARRÃO ESPAGUETE 500 GR	209	R\$ 2,80	R\$ (0,81)	R\$ 1,99
86	PCT	DALLAS	MACARRÃO 500gr	750	R\$ 2,80	R\$ (0,81)	R\$ 1,99
87	UN	DALLAS	MACARRÃO TIPO PARAFUSO 500 GR	450	R\$ 2,80	R\$ (0,81)	R\$ 1,99
89	KG		MAMÃO, TIPO FORMOSA, INTEIRO, EM MÉDIO GRAU DE AMADURECIMENT	150	R\$ 4,00	R\$ (1,00)	R\$ 3,00
90	KG		MANDIOCA DESCASCADA	255,00	R\$ 1,88	R\$ (0,18)	R\$ 1,70
93	UN	MIKA	MILHO DE CANJICA AMARELA -500 GR, DE	179	R\$ 1,97	R\$ (0,58)	R\$ 1,39

			PRIMEIRA QUALIDADE BEN				
102	UN	CONCORDIA	ÓLEO DE SOJA 900 ML	1.664	R\$ 3,33	R\$ (0,49)	R\$ 2,84
103	UN	MIKA	ORÉGANO 100 GRAMAS	50	R\$ 4,25	R\$ (1,30)	R\$ 2,95
105	KG		OSSO BOVINO	439	R\$ 1,65	R\$ 0,33	R\$ 1,98
109	UN		PÃO PARA CACHORRO QUENTE	3.662	R\$ 9,25	R\$ (1,35)	R\$ 7,90
111	UN	MIKA	PIMENTA DO REINO MOIDA 500 GR	58	R\$ 10,70	R\$ (6,05)	R\$ 4,65
112	KG		PIMENTÃO VERDE	106	R\$ 4,60	R\$ (1,61)	R\$ 2,99
114	UN	MIKA	POLVILHO DOCE 1KG	71	R\$ 4,35	R\$ (0,20)	R\$ 4,15
120	KG		REPOLHO VERDE	431	R\$ 2,60	R\$ (1,31)	R\$ 1,29
121	UN	MIKA	SAGU 500 GRAMAS	191	R\$ 3,40	R\$ (0,71)	R\$ 2,69
122	KG	ITA	SAL REFINADO IODADO pte c/1 kg	201	R\$ 1,60	R\$ (0,45)	R\$ 1,15
124	PCT	AJINOMOTO	SAZON 80 GR SABORES VARIADOS	96	R\$ 3,25	R\$ (0,66)	R\$ 2,59
125	UN	YOKI	SUCO EM PÓ DE 1 KG DIVERSOS SABORES	605	R\$ 5,93	R\$ (0,79)	R\$ 5,14
127	KG		TOMATE PAULISTA, GRAU MÉDIO DE AMADURECIMENTO, ACONDICIONADO	404	R\$ 3,40	R\$ (1,42)	R\$ 1,98
128	KG		TOMATE PAULISTA, GRAU MÉDIO DE AMADURECIMENTO, ACONDICIONADO	160	R\$ 3,40	R\$ (1,42)	R\$ 1,98
129	KG		VAGEM	38	R\$ 4,61		cancelado
133	UN	Q-BOA	ÁGUA SANITÁRIA 5 000ML	12	R\$ 7,65	R\$ (0,08)	R\$ 7,57
134	UN	ZUMBI	ALCOOL 46% 1000 ML	149	R\$ 3,75	R\$ (0,26)	R\$ 3,49
140	UN	UNI JET	BALDE PLÁSTICO 12 LITROS	6	R\$ 8,00	R\$ (3,01)	R\$ 4,99
141	UN	FORM PLAST	BALDE P/ PEDREIRO	12	R\$ 6,12	R\$ 0,07	R\$ 6,19
144	UN	SORRISO	CREME DENTAL C/ 50 GR	181	R\$ 1,50	R\$ (0,51)	R\$ 0,99
145	UN	SORRISO	CREME DENTAL 90 GR	445	R\$ 1,90	R\$ (0,25)	R\$ 1,65
146	UN	SKALA	CREME PARA CABELO DE 1 KG	146	R\$ 5,98	R\$ (0,46)	R\$ 5,52
150	UN	SKALA	DESODORANTE CORPORAL	77	R\$ 7,89	R\$ (2,84)	R\$ 5,05
151	UN	BOM AR	DESODORIZADOR DE AR 400 ML/277 GRS	276	R\$ 8,30	R\$ (1,08)	R\$ 7,22
152	UN	NOTA 10	DESODORIZADOR EM PEDRA PARA VASO SANITÁRIO	120	R\$ 1,50	R\$ (0,45)	R\$ 1,05
153	UN	SUMMER	DETERGENTE 500 ML	495	R\$ 1,98	R\$ (1,06)	R\$ 0,92
154	UN	SUMMER	DETERGENTE 900 ML	118	R\$ 3,03		cancelado
155	UN	VEJA	DETERGENTE PARA LIMPEZA PESADA 500 ML	59	R\$ 4,65	R\$ (0,94)	R\$ 3,71
158	UN	JONHOSON	ESCOVA DENTAL PARA ADULTO	190	R\$ 2,40	R\$ (0,41)	R\$ 1,99
160	UN	CONDOR	ESCOVA DE MADEIRA PARA LAVAR	41	R\$ 2,25	R\$ (0,30)	R\$ 1,95
163	UN	SUMMER	ESPONJA DE LÃ DE AÇO 60 GRS DE 8 UND	701	R\$ 1,42	R\$ 0,27	R\$ 1,69
169	PCT	MILI	FRALDA DESCARTAVEL M. C/ 72 UND	189	R\$ 37,60		cancelado
170	UN	SBP	Inseticida 300ml / 250g pmosquitos, moscas e baratas	207	R\$ 8,40	R\$ (1,21)	R\$ 7,19
173	UN	VEJA	LIMPA VIDROS 500 ML	236	R\$ 5,90	R\$ (1,50)	R\$ 4,40
185	UN	DESTAC	LUSTRA MÓVEIS 500 ML	33	R\$ 5,80	R\$ -	R\$ 5,80
187	UN	DESTAC	Lustra Móveis com silicone 500 ml	50	R\$ 8,97	R\$ (3,17)	R\$ 5,80
193	UN	MAGICA	PALHA DE AÇO Nº 01	25	R\$ 2,38	R\$ (1,61)	R\$ 0,77
197	UN	LIMPEX	PANO DE PRATO 60 X 80cm	60	R\$ 4,85	R\$ (1,03)	R\$ 3,82
202	PCT	MILI	PAPEL TOALHA BRANCA PACOTE C/ 02 ROLOS DE 20X22 CM EM FOLHA	77	R\$ 4,15	R\$ (1,92)	R\$ 2,23
204	UN	NOTA 10	PEDRA SANITÁRIA 25 gr	492	R\$ 1,15	R\$ (0,10)	R\$ 1,05
209	UN	CALYPSO	Querosene 1.000ml	10	R\$ 8,99	R\$ (2,94)	R\$ 6,05
214	UN	INDAIA	SABÃO DE COCO 200 GR	34	R\$ 1,55	R\$ (0,80)	R\$ 0,75
216	PCT	MINUANO	SABÃO EM PÓ 1 KG	992	R\$ 7,18	R\$ (1,88)	R\$ 5,30
227	UN	RADIUM	SAPÓLIO LÍQUIDO 300 ML	2	R\$ 4,90	R\$ (0,51)	R\$ 4,39
228	UN	RADIUM	SAPÓLIO LÍQUIDO 400ML	10	R\$ 4,99		cancelado
229	UN	RADIUM	Saponáceo creme 300 ml	528	R\$ 4,99	R\$ (0,60)	R\$ 4,39
230	KG	IN NATURA	SEBO DERRETIDO	194	R\$ 2,20		cancelado
231	UN	SUAVE	Shampoo de 350 ml	95	R\$ 4,99	R\$ (1,50)	R\$ 3,49
232	UN	SUAVE	SHAMPOO 400 ML	147	R\$ 5,20		cancelado
233	UN	LIPON	SODA CAUSTICA 1KG, DE BOA QUALIDADE	135	R\$ 15,55	R\$ (8,15)	R\$ 7,40
247	UN	docesar	COLHER DE PAU GRANDE	9	R\$ 5,15	R\$ (0,96)	R\$ 4,19
251	UN	docesar	CONCHA G	10	R\$ 16,00	R\$ (11,21)	R\$ 4,79
256	UN	plas new	ESCORREDOR DE LOUÇAS G	11	R\$ 18,60	R\$ (10,71)	R\$ 7,89
262	UN	hercules	FACA GRANDE PARA CORTAR CARNE	6	R\$ 17,00	R\$ (8,45)	R\$ 8,55
263	UN	hercules	FACA INOX DE COZINHA	301	R\$ 5,80	R\$ 2,88	R\$ 8,49
266	UN	milénium	GARFO DE INOX	300	R\$ 1,77	R\$ -	R\$ 1,77
271	UN	coquetel	GUARDANAPO DE PAPEL 21 X 22 CM C/ 50 UND FOLHA SIMPLES GORRA	918	R\$ 0,64	R\$ 0,11	R\$ 0,75
272	PCT	snob	GUARDANAPO DE PAPEL 24X24 DUPLO C/ 50UND.	2	R\$ 1,40	R\$ (0,23)	R\$ 1,17

275	UN	bic	Isqueiro descartável a gás grande	28	R\$ 2,75	R\$ 0,12	R\$ 2,87
277	UN	docesar	JARRA PLÁSTICA MÉDIA C/ TAMPAS	5	R\$ 5,85	R\$ -	R\$ 5,85
289	UN	S.JOÃO	PENEIRA GALVANIZADA PARA ARROZ	10	R\$ 28,25		cancelado
291	UN	BEL PLAST	PRATO DESCARTAVEL G	1.000	R\$ 1,28	R\$ 1,91	R\$ 3,19
294	UN	DOCESAR	TABUA P/ CARNE	20	R\$ 8,75	R\$ (0,70)	R\$ 8,05
300	UN	RAIO VAC	PILHA MÉDIA	48	R\$ 1,59	R\$ 0,01	R\$ 1,60
302	UN	OSRAM	LÂMPADA INCANDESCENTE 100W 127V	10	R\$ 3,50	R\$ (1,51)	R\$ 1,99
305	UN	FLC	LÂMPADA FLUORESCENTE 40W	5	R\$ 19,95	R\$ (8,46)	R\$ 11,49
306	UN	LIMPEX	FLANELA 28 X 38 CM	18	R\$ 2,07	R\$ 0,52	R\$ 2,59
308	UN	LIMPEX	PANO DE CHÃO ALVEJADO 80 X 50 100% ALGODÃO	145	R\$ 5,90	R\$ (1,01)	R\$ 4,89
314	UN	ROYAL	Toalha de rosto felpuda	158	R\$ 9,20	R\$ 1,50	R\$ 10,70
318	UN	LOLLY	MAMADEIRA MÉDIA	44	R\$ 5,20	R\$ 2,06	R\$ 7,26

Empresa: R. C. MACCARI ME
CNPJ: 05.121.632/0001-60

Nº ITEM	UND	MARCA	MATERIAL	QUANT. RESTANTE	PREÇO UNIT. LICITADO	REAJUSTE DE PREÇO	VALOR REAJUSTADO
1	UN	IN NATURA	ABACAXI	865	R\$ 3,58	R\$ (1,18)	R\$ 2,40
3	UN	IN NATURA	ABOBRIHA VERDE	89	R\$ 2,60	R\$ (0,86)	R\$ 1,74
4	LATA	MIKA	ACHOCOLATADO EM PÓ 500G	297	R\$ 3,98	R\$ (0,68)	R\$ 3,30
9	MÇ	IN NATURA	ALMEIRÃO	40	R\$ 2,33	R\$ (0,59)	R\$ 1,74
10	PCT	MIKA	AMENDOIM DESCASCADO 500 GRAMAS	39	R\$ 5,25	R\$ (0,55)	R\$ 4,70
12	KG	PEPERI	APRESUNTADO FATIADO	38	R\$ 10,25	R\$ (0,78)	R\$ 9,49
17	UN	REAL	BANDEJA DE IOGURTE C/ 06 UND C/ SABOR	474	R\$ 4,10	R\$ (0,80)	R\$ 3,30
18	KG	IN NATURA	BATATA DOCE	76	R\$ 2,22	R\$ (0,02)	R\$ 2,20
21	UN	DALAS	BISCOITO ÁGUA E SAL 400 GRAMAS	537	R\$ 2,98	R\$ (0,58)	R\$ 2,40
22	UN	DALAS	BISCOITO DOCE TIPO MAISENA 400 GRAMAS	574	R\$ 2,98	R\$ (0,58)	R\$ 2,40
26	KG	PEPERI	CALABRESA	5	R\$ 11,40	R\$ (1,44)	R\$ 9,96
31	KG	FRIBOI	CARNE BOVINA 2ª SEM OSSO DE BOA QUALIDADE COM 10% DE GORDURA	4.084	R\$ 7,90	R\$ 2,58	R\$ 10,46
41	MÇ	IN NATURA	CHEIRO VERDE (CEBOLINHA, SALSICHA E COENTRO)	65	R\$ 2,00	R\$ (0,28)	R\$ 1,72
45	KG	REY	CORTES DE FRANGO, RESFRIADO, COXA E SOBRECOXA	530	R\$ 5,80	R\$ 0,06	R\$ 5,86
46	MÇ	IN NATURA	COUVE VERDE	60	R\$ 2,33	R\$ (0,61)	R\$ 1,72
49	UN	LAR	DOCE PARA PÃO, TIPO SHIMIER, DIV SABORES, 01 KG	53	R\$ 6,56		cancelado
50	UN	LAR	DOCE PARA PÃO DIVERSOS SABORES de 2 KG	28	R\$ 10,95		cancelado
54	UN	QUERO	EXTRATO DE TOMATE 140 G	134	R\$ 1,68	R\$ (0,78)	R\$ 0,90
55	UN	BONARI	EXTRATO DE TOMATE 350 GRAMAS	310	R\$ 2,30	R\$ (0,50)	R\$ 1,80
56	UN	XAVANTE	EXTRATO DE TOMATE, 4 KG	130	R\$ 16,89	R\$ (0,89)	R\$ 16,00
63	CX	SAFT	FERMENTO BIOLÓGICO PARA PÃO 500 GR	171	R\$ 10,40	R\$ 0,60	R\$ 11,00
64	UN	MIKA	FERMENTO EM PÓ PARA BOLO 100 GR	60	R\$ 2,58	R\$ (0,54)	R\$ 2,04
65	UN	MIKA	FERMENTO EM PÓ PARA BOLO 250 GRAMAS	287	R\$ 4,25	R\$ 0,95	R\$ 5,20
66	UN	IN NATURA	FIGADO BOVINO BATIDO	163	R\$ 4,95	R\$ 2,75	R\$ 7,70
69	UN	JAND	FUBÁ DE MILHO FINO 1 KG	593	R\$ 2,25	R\$ (0,89)	R\$ 1,36
81	KG	IN NATURA	LINGUIÇA CASEIRA MISTA	150	R\$ 7,75	R\$ 0,90	R\$ 8,65
82	KG	IN NATURA	LINGUIÇA MISTA CASEIRA, EM GOMOS, COM CARIMBO DO SIF, PRAZO	434	R\$ 7,75	R\$ 0,90	R\$ 8,65
84	KG	IN NATURA	MAÇA NACIONAL MIUDA	1.015	R\$ 3,65	R\$ 0,15	R\$ 3,80
91	UN	SOYA	MARGARINA VEGETAL COM SAL, 500 GRAMAS	761	R\$ 1,80	R\$ (0,06)	R\$ 1,74
92	KG	IN NATURA	MELANCIA	251	R\$ 1,50	R\$ (0,50)	R\$ 1,00
95	UN	QUERO	MILHO VERDE 280 GRAMAS	150	R\$ 1,85	R\$ (0,33)	R\$ 1,52
98	KG	SADILAR	MORTADELA	100	R\$ 7,78	R\$ (2,98)	R\$ 4,80
100	LATA	NESTLE	Nidex 400g	20	R\$ 47,95		cancelado
101	UN	NESTLE	NIDEX LATA C/ 550G, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS NA EMBALAGEM VA	10	R\$ 52,90		cancelado
107	KG	FRIBOI	Paleta com osso	200	R\$ 7,38	R\$ 1,87	R\$ 9,25

110	KG	REY	PEITO DE FRANGO	136	R\$ 6,22	R\$ (0,36)	R\$ 5,86
113	UN	YOKI	POLVILHO AZEDO 01 KG	84	R\$ 5,45	R\$ (0,25)	R\$ 5,20
115	UN	QUAKER	PUDIM EM PÓ 85 GR	100	R\$ 1,70	R\$ (0,05)	R\$ 1,65
117	KG	PRIMO	QUEIJO MUSSARELA FATIADO	43	R\$ 12,80	R\$ 6,10	R\$ 18,90
118	KG	IN NATURA	QUIABO	132	R\$ 3,20	R\$ (0,25)	R\$ 2,95
123	KG	PEPERI	SALSICHA A GRANEL	163	R\$ 5,72	R\$ (0,50)	R\$ 5,22
126	UN	ADORI	Tempero completo de 1 KG	191	R\$ 5,38	R\$ (0,68)	R\$ 4,70
131	PCT	SEJA LIVRE	ABSORVENTE INTIMO C/ ABAS	225	R\$ 2,58	R\$ (0,87)	R\$ 1,71
135	UN	S. CRUZ	ALCOOL 92,8° 1000 ML	619	R\$ 4,82		cancelado
142	UN	CANARIO	CERA EM PASTA INCOLOR COM SILICONE 375 GR	410	R\$ 8,80	R\$ (1,80)	R\$ 7,00
143	UN	POLILAR	CERA LIQUIDA INCOLOR 800 ML	1.008	R\$ 4,70	R\$ (2,71)	R\$ 1,99
149	UN	URCA	DESINFETANTE 500 ML	4	R\$ 2,18	R\$ (0,80)	R\$ 1,38
156	UN	VEJA	DETERGENTE LIQUIDO C/ TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL	1.152	R\$ 1,38		cancelado
157	CX	VEJA	DETERGENTE MULTIUSO PARA LIMPEZA EM GERAL 500 ML	855	R\$ 3,78	R\$ (0,13)	R\$ 3,65
162	UN	ROLETER	ESCOVA P/ VASO SANITARIO	5	R\$ 4,28	R\$ (0,99)	R\$ 3,29
166	UN	ESFRELUX	Espanja Para Louca 110 ML x 60 x 20 MM	2	R\$ 1,38	R\$ (0,50)	R\$ 0,88
168	UN	LIMPEX	FLANELA 40 X 60 CM	270	R\$ 2,50	R\$ -	R\$ 2,50
171	UN	BIC	ISQUEIRO A GAS	197	R\$ 3,35	R\$ (0,48)	R\$ 2,87
177	UN	PLASMONTÉ	Lixeira plástica 100 litros com tampa não telada	12	R\$ 70,80	R\$ -	R\$ 70,80
184	UN	YPE	LUSTRA MÓVEIS 200 ML	56	R\$ 3,50	R\$ (0,71)	R\$ 2,79
186	UN	YPE	LUSTRA MÓVEIS BRILHO SECO 200 ML	109	R\$ 3,40	R\$ (0,45)	R\$ 2,95
188	UN	SANRO	Luvas de látex natural Tamanho - G	6	R\$ 4,20	R\$ (0,95)	R\$ 3,25
189	UN	SANRO	Luvas de látex natural Tamanho - M	101	R\$ 4,18	R\$ (0,93)	R\$ 3,25
199	FD	MILE	PAPEL HIG. COM 4 UND., FOLHA SIMPLES, TEXTURIZADO, 30x10CM	3.773	R\$ 2,25	R\$ (0,54)	R\$ 1,71
200	UN	MILE	Papel higiênico c/ 08, folha simples, texturizado 30x10cm	128	R\$ 5,55	R\$ (1,65)	R\$ 3,90
206	OZ	KPRENDE	PRENDEDOR DE PLÁSTICO PARA ROUPAS	100	R\$ 1,70	R\$ (0,50)	R\$ 1,20
212	UN	ROLETE	RODO 60 CM DE MADEIRA COM DUAS BORRACHAS, COM CABO	135	R\$ 5,48	R\$ 1,02	R\$ 6,50
215	PCT	TOP	SABÃO EM BARRA C/ 05 UND DE 200 G CADA	550	R\$ 4,98	R\$ (1,38)	R\$ 3,60
220	UN	PALMOLIVE	SABONETE 90GR	542	R\$ 1,10	R\$ (0,19)	R\$ 0,91
222	UN	PALMOLIVE	SABONETE LIQUIDO ERVA DOCE 5LTS	8	R\$ 49,00		cancelado
225	PCT	LIXOLAN	SACO PARA LIXO 50 LITROS C/ 10 UND DE DIMENSÃO 63 X 89 CM	2.169	R\$ 1,45	R\$ 0,30	R\$ 1,75
234	UN	TABU	TALCO INFANTIL 100 GRAMAS	53	R\$ 8,55	R\$ (2,27)	R\$ 6,28
239	UN	CAPIRA	Vassoura de palha com cabo	268	R\$ 9,50	R\$ (0,50)	R\$ 9,00
245	UN	SOLO	COADOR DE CAFÉ DE PANO MÉDIO	84	R\$ 2,35	R\$ (0,08)	R\$ 2,27
248	UN	TREVISOL	COLHER DE PLÁSTICO DESCARTÁVEL P	975	R\$ 2,75	R\$ (0,25)	R\$ 2,50
254	UN	MINAPLAST	COPO DESCARTÁVEL 50 ML C/ 100 UNID	1.228	R\$ 1,44	R\$ (0,11)	R\$ 1,33
264	UN	GEOPAC	FILME PVC GRANDE TRANSPARENTE 28cmX15m	50	R\$ 3,05	R\$ (0,40)	R\$ 2,65
268	UN	TERMOLAR	GARRAFA TÉRMICA 05 LT	10	R\$ 28,20	R\$ 1,20	R\$ 29,40
278	UN	SANRO	LUIVA AMARELA DE BORRACHA P/ LIMPEZA G	30	R\$ 3,60	R\$ (0,35)	R\$ 3,25
279	PAR	SANRO	LUIVA AMARELA DE BORRACHA PARA LIMPEZA (MÉDIA)	76	R\$ 3,45	R\$ (0,20)	R\$ 3,25
285	UN	SANRO	PANELA DE PRESSÃO INDUSTRIAL 20 LITROS	10	R\$ 307,06		cancelado
287	RL	GEOPAC	PAPEL ALUMÍNIO 45 CM X 7,5M	100	R\$ 4,20	R\$ (0,45)	R\$ 3,75
292	UN	MINAPLAST	PRATO DESCARTÁVEL P	1.000	R\$ 0,65	R\$ (0,25)	R\$ 0,40
297	UN	OSRAN	LÂMPADA 100 W 110 VOLTS	258	R\$ 2,00	R\$ (0,01)	R\$ 1,99
299	UN	PANASONIC	PILHA GRANDE	50	R\$ 1,80	R\$ (0,30)	R\$ 1,50
301	UN	OSRAM	LÂMPADA 100 W 110 VOLTS	10	R\$ 2,00	R\$ (0,01)	R\$ 1,99
303	UN	PANASONIC	PILHA AA	12	R\$ 0,98	R\$ (0,31)	R\$ 0,67
313	UN	LIMPEX	TOALHA DE ROSTO TAM. 48X60	42	R\$ 6,90	R\$ (1,40)	R\$ 5,50

CLÁUSULA SEGUNDA – O valor total do presente termo aditivo é de R\$ (44.923,88) (menos quarenta e quatro mil, novecentos e vinte e três reais e oitenta e oito centavos), que serão suprimidos da Ata de Registro de Preços Original.

CLÁUSULA TERCEIRA – Ficam ratificadas as demais cláusulas da ata de registro de preços nº 11/2010.

Administrados com a população - Junho 2009/2010

CLÁUSULA QUARTA – Fica eleito o foro da Comarca de Guarantã do Norte, para nele dirimir as dúvidas ou litígios oriundos da execução deste termo de reajuste.

E por estarem de acordo, depois de lidos e assinados, as partes firmam o presente reajuste de ARP em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na Gerência Setorial de Licitação do órgão gerenciador, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Guarantã do Norte/MT, 22 de Dezembro de 2010.

Vanessa Bernardo Souza - Pregoeira Oficial
Rafaela Carlos da Roza - Equipe de Apoio
Tatiane Eller dos Santos - Equipe de Apoio

Emerson Luis Costa Beber - H7 Supermercado Ltda
Rui Claudio Maccari - R. C. Maccari – Me
Elisabete Aparecida Moyses dos Santos - Supermercado Rei do Norte Ltda

Prefeitura Municipal de Guiratinga

AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº. 011/2010

Objeto: Contratação de empresa para execução de pavimentação asfáltica na pista de caminhada, com uma área de 1.718,00m² no Bairro Tancredo Neves em Guiratinga-MT., conforme especificações técnicas constantes do projeto que se encontra anexado ao edital, e que dele fica fazendo parte integrante independente de sua transcrição.

O Prefeito Municipal de Guiratinga/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público, nos termos do artigo 109 da lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, para conhecimento dos interessados, que a Tomada de Preços nº. 011/2010, **foi cancelada**, por motivo superveniente que alcançam o interesse público, da Administração.

Guiratinga, 23 de dezembro 2010.

GILMAR DOMINGOS MOCELLIN
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Itanhanga

EXTRATO TERMO ADITIVO

Espécie: Segundo Termo Aditivo ao Contrato 019/2010 firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ e a empresa CERTA CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA, Objeto: O presente termo tem por objeto prorrogar o prazo de vigência do contrato para até a data de 15/04/2011. Assinatura: 16 de novembro de 2010.

Vanderlei Proença Ribeiro
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº. 033/2010 de 27 de Dezembro de 2010

“Autoriza o Poder Executivo Municipal a contratar servidores em caráter excepcional e por tempo determinado, e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Itanhanga, Sr. Vanderlei Proença Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

Art.1º - Fica o Poder Executivo autorizado a contratar os servidores necessários para a implantação dos serviços da Administração Pública Municipal, relacionados nos anexos que integram a Lei Complementar 024/2009 e 23/2009, com suas alterações, durante o ano de 2011.

Parágrafo único: Somente serão contratados servidores para atendimento emergencial da administração, demais vagas restantes serão ocupadas se houver estritamente necessidade durante o exercício vigente, e, especificamente os cargos e número de vagas:

QUADRO DE SERVIDORES:
CARGO VAGAS
OPERADOR DE MOTONIVELADORA 01

MECANICO	01
GARI	02
TECNICO EM ENFERMAGEM	04
PROFESSOR LICENCIATURA PLENA	10
PROFESSOR MAGISTERIO	05

Art. 2º - Os servidores contratados amparados por esta lei serão regidos pelo Regime Jurídico Único do Município que é o Estatutário.

Parágrafo único: Os funcionários que trata esta Lei serão contratados sob forma de contrato conforme prevê a Legislação Federal vigente, para a categoria de serviço.

Art. 3º - Para atender às despesas decorrentes da presente lei, será utilizada dotação orçamentária da respectiva Secretaria Municipal atendida, prevista na LOA do ano de 2011.

Art. 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a partir de 03 de janeiro de 2011, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 27 de Dezembro 2010.

Vanderlei Proença Ribeiro
Prefeito Municipal

LEI Nº 242 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2010.

“Estima a receita e fixa da despesa do Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2011 e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Sr. Vanderlei Proença Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do Município de ITANHANGÁ, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2011, no valor de R\$ 13.600.000,00 (Treze Milhões e Seiscentos Mil Reais) assim distribuído:

Orçamento Fiscal:	R\$	10.138.000,00 e
Orçamento da Seguridade Social	R\$	3.462.000,00
TOTAL	R\$	13.600.000,00

Art. 2º A receita será arrecadada, mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de Receitas Correntes e de Capital, nos termos da legislação vigente e das especificações constantes do “Anexo 2”, observando o seguinte desdobramento sintético:

Em R\$

1 - RECEITAS CORRENTES	
1.1 RECEITA TRIBUTÁRIA	745.000,00
1.2 RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	100.000,00
1.3 RECEITA PATRIMONIAL	64.000,00
1.4 RECEITA DE SERVIÇOS	205.500,00
1.5 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	10.464.450,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA DO FUNDEB	-1.411.000,00
1.7 OUTRAS RECEITAS CORRENTES	212.000,00
2 - RECEITAS DE CAPITAL	
2.1 ALIENAÇÕES DE BENS	0,00
2.2 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	3.220.000,00
TOTAL	13.600.000,00

Art. 3º A despesa será realizada de acordo com a discriminação constante dos quadros “Programas de Trabalho” a “Natureza da Despesa”, que integram a presente Lei, e apresentam os seguintes desdobramentos sintéticos:

1. POR FUNÇÕES DO GOVERNO	R\$
LEGISLATIVA	575.000,00
ADMINISTRAÇÃO	3.084.000,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.177.000,00
SAÚDE	2.125.200,00
EDUCAÇÃO	4.077.500,00
CULTURA	100.000,00
URBANISMO	940.000,00
SANEAMENTO	307.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	19.000,00
AGRICULTURA	205.500,00
INDÚSTRIA	26.500,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	105.300,00
TRANSPORTE	345.000,00
DESPORTO E LAZER	232.000,00
ENCARGOS ESPECIAIS	276.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	5.000,00

TOTAL	13.600.000,00
--------------	----------------------

02 - DESPESAS POR PROGRAMAS

0200	GESTAO DA POLITICA DO LEGISLATIVO	575.000,00
0202	GESTAO DA POLITICA DA ADMINISTRACAO MUNICIPAL	430.000,00
0205	GESTAO DA POLITICA FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA	864.000,00
0206	FORTALECIMENTO DA GESTAO FINANCEIRA E FISCAL DO	166.000,00
0208	GESTAO DAS POLITICAS DE EDUCACAO E CULTURA	245.000,00
0209	GESTAO DAS POLITICAS DO FUNDO MUNIC. DE EDUCACAO	516.000,00
0210	EDUCACAO BASICA IDEAL	2.000.000,00
0211	ACESSO A EDUCACAO	1.184.200,00
0212	GESTAO DA POLITICA ADMINISTRATIVA	515.000,00
0213	INCLUSAO DIGITAL NA ESCOLA	30.000,00
0214	VIDA SAUDAVEL	102.300,00
0215	DIFUSAO CULTURAL	205.300,00
0216	GESTAO DA POLITICA DE OBRAS, SERVICOS PUBL. E TRANSPORTES	785.000,00
0219	CIDADE URBANIZADA	940.000,00
0221	GESTAO DA POLITICA AGROPECUARIA E AMBIENTAL	427.000,00
0223	MANEJO E CONSERVACAO DE SOLOS NA AGRICULTURA	130.000,00
0224	DESENVOLVIMENTO DO COOPERATIVISMO E DO	22.500,00
0226	DESENVOLVIMENTO DA CRIACAO DE PEQUENOS ANIMAIS	20.000,00
0228	GESTAO DAS POLITICAS DE SAUDE	265.000,00
0229	GESTAO DAS POLITICAS DO FUNDO MUNIICPAL DE SAUDE	345.000,00
0230	ATENCAO BASICA EM SAUDE	1.440.200,00
0231	ATENCAO ESPECIALIZADA DEM SAUDE	75.000,00
0233	SANEAMENTO AMBIENTAL URBANO	307.000,00
0234	GESTAO DA POLITICA DO DE ASSIST SOCIAL	430.000,00
0235	GESTAO DA POLITICA DO FUNDO MUNIC. DE ASSIST SOCIAL	367.000,00
0236	ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMILIA	15.000,00
0238	MNHA CASA MINHA VIDA	130.000,00
0239	PROTECAO SOCIAL A INFANCIA, AO ADOLESCENTE E A JUVENTUDE	245.000,00
0240	PROTECAO SOCIAL A PESSOA IDOSA	150.000,00
0247	VALORIZE O QUE E NOSSO	26.500,00
0251	GESTAO PUBLICA EFICIENTE E TRANSPARENTE	60.000,00
0253	GESTAO DA POLITICA DE TRANSPORTES	350.000,00
0254	GESTAO DAS POLITICAS DE ESPORTE E DE LAZER	117.000,00
0258	ESPORTE E VIDA	115.000,00
0999	RESERVA DE CONTIGENCIA	5.000,00
	TOTAL	13.600.000,00

3.POR CATEGORIA ECONÔMICA	R\$
DESPESAS CORRENTES	10.704.300,00
DESPESAS DE CAPITAL	2.890.700,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	5.000,00
TOTAL DESPESA POR CATEGORIA ECON.:	13.600.000,00

4.POR ÓRGÃO / UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	R\$
01 - CÂMARA MUNICIPAL	
01 - Câmara Municipal	575.000,00
02 – GABINETE DO PREFEITO	
01 – Chefe de Gabinete	430.000,00

03 – SEC. DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	
01 – Gabinete do Secretário	1.030.000,00
04– SEC. MUNIC. DE EDUC/ CULT. E DESP	
01 – Gabinete Do Secretário	245.000,00
02 – Fundo Munic. Educação	1.832.500,00
03 - FUNDEB – Fundo Man. Desenv. Educação Básica 60%	1.200.000,00
04 – FUNDEB – Fundo Man. Desenv. Educação Básica 40%	800.000,00
05 - Departamento de Cultura	100.000,00
06 – Dep. Desporto e Lazer	232.000,00
05 – SEC. DE SAÚDE	
01 – Gabinete do Secretário	265.000,00
02 – Fundo Municipal de Saúde	1.860.200,00
03 – Depto de Água e Esgoto	302.000,00
06 – SEC DE AGRICULTURA E MEIO AMB.	
01 – Gabinete do Secretário	712.300,00
02 – Fundo Municipal do Meio Ambiente	19.000,00
07 – SEC MUNIC. ADMINISTRAÇÃO	
01 – Gabinete do Secretário	575.000,00
08 – SEC. DE AÇÃO, PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO	
01 – Gabinete do Secretário	247.000,00
02 – Fundo Munic. De Assistência Social	890.000,00
03 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente	200.000,00
09 – SEC DE OBRAS V. E SERV. URBANOS	
01 – Gabinete do Secretário	1.730.000,00
02 – Departamento de Serviços Urbanos	350.000,00
11 – RESERVA DE CONTIGÊNCIA	
01 – Reserva de Contingência	5.000,00
TOTAL DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE:	13.600.000,00

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a:

I – Abrir créditos adicionais suplementares, a realizar transposições, remanejamentos ou transferências de uma categoria para outra ou de um órgão para outro, com limite de 12% (doze por cento) da proposta orçamentária para 2011, desde que a retirada de cada órgão não seja superior ao limite acima, em obediência aos incisos V e VI do Art. 167 da Constituição Federal;

II - Abrir crédito suplementar à conta de recursos provenientes de anulação total ou parcial da dotação consignada sob a denominação de Reserva de Contingência, orçada em R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), destinado ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, conforme prevê o inciso III, do Art. 5º da Lei Complementar 101/00.

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

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

Gabinete do Prefeito, Itanhangá/MT, 20 de Dezembro de 2010.

Vanderlei Proença Ribeiro
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Itaúba

EDITAL DE CONVOCAÇÃO TESTE SELETIVO

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Processo Seletivo nº04/2010, **TORNÁ PÚBLICO** a **CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**, para o provimento de cargos públicos conforme resultado final devidamente publicado, no dia 02 de janeiro de 2011. Os aprovados deverão comparecer, na Fundação Hospitalar de Saúde Municipal no Setor de Recursos Humanos, situada a Avenida Tiradentes, nº295, centro Itaúba Mato Grosso para apresentação, entrega dos documentos constantes no edital e agendamento dos exames médicos.

Itaúba, 27 de dezembro de 2010

GENECI DA SILVA STURMER
PRESIDENTE

Prefeitura Municipal de Jauru

EDITAL Nº 12/2010, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2010

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA 04/2010

A COMISSÃO COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, no Município de Jauru-MT, mediante as condições estipuladas na Portaria nº 411 de 07 de dezembro de 2010 e demais disposições legais aplicáveis, torna público:

Art. 1º - Fica homologado as inscrições dos candidatos inscritos no Processo Seletivo para Contratação Temporária, aberto pelo edital de nº 11/2010 de 14 de dezembro de 2010, a relação dos inscritos, em anexo, estará afixado no mural do Paço Municipal, publicado no diário oficial dos municípios e no site oficial do município, a partir desta data.

Art. 2º - As análises dos documentos comprobatórios, apresentados pelos candidatos no ato da inscrição, serão realizadas, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo para Contratação Temporária, na sede da Prefeitura Municipal, a partir do dia 23 de dezembro de 2010 a partir das 8:00 horas.

Art. 3º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
Jauru-MT, 23 de dezembro de 2010

LEAR TEIXEIRA
Presidente da Comissão do Processo Seletivo

RELAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO TESTE SELETIVO 04/2010 PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU/MT.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 HORAS		NOME DO CANDIDATO: GILDO DIMAS FARIA		
ITENS DE PONTUAÇÃO		PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR		20	20	
ESPECIALIZAÇÃO		10*		
MESTRADO		40		APROVADO
DOCTORADO		50		
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)		01*		
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO		01*	21	
TOTAL DE PONTOS			41	

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 HORAS		NOME DO CANDIDATO: RENATA THERESA MONFORTE BALDO		
ITENS DE PONTUAÇÃO		PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR		20	20	
ESPECIALIZAÇÃO		10*		
MESTRADO		40		APROVADO
DOCTORADO		50		
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)		01*	14	
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO		01*	0	
TOTAL DE PONTOS			34	

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL 20 HORAS		NOME DO CANDIDATO: VENER FERREIRA PASSOS		
ITENS DE PONTUAÇÃO		PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR		20	20	
ESPECIALIZAÇÃO		10*		
MESTRADO		40		APROVADO
DOCTORADO		50		
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)		01*	04	
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO		01*	39	
TOTAL DE PONTOS			63	

CARGO: ODONTOLOGO		NOME DO CANDIDATO: BENEDITO ROBERTO DA SILVA	
ITENS DE PONTUAÇÃO		PESO	
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR		20	20
ESPECIALIZAÇÃO		10*	
MESTRADO		40	APROVADO
DOUTORADO		50	
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)		01*	
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO		01*	39
TOTAL DE PONTOS			59

CARGO: NUTRICIONISTA		NOME DO CANDIDATO: MARISTELA DELBEM ALMEIDA		
ITENS DE PONTUAÇÃO		PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR		20	20	
ESPECIALIZAÇÃO		10*		
MESTRADO		40		APROVADO
DOCTORADO		50		
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)		01*	04	
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO		01*	21	
TOTAL DE PONTOS			45	

CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA		NOME DO CANDIDATO: ELISÂNGELA MARIA DA SILVA ALBÉFARO		
ITENS DE PONTUAÇÃO		PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR		20	20	
ESPECIALIZAÇÃO		10*	10	
MESTRADO		40		APROVADO
DOCTORADO		50		
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)		01*		
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO		01*	59,5	
TOTAL DE PONTOS			89.5	

CARGO: PROFESSOR DE LÍGUA PORTUGUESA		NOME DO CANDIDATO: ELZA HELENA FAJARDO DE FREITAS		
ITENS DE PONTUAÇÃO		PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR		20	20	
ESPECIALIZAÇÃO		10*	10	
MESTRADO		40		APROVADO
DOCTORADO		50		
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)		01*		
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO		01*	40	
TOTAL DE PONTOS			70	

CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA		NOME DO CANDIDATO: VÂNIA MÁRCIA FERREIRA DA SILVA ALVES		
ITENS DE PONTUAÇÃO		PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR		20	20	
ESPECIALIZAÇÃO		10*	10	
MESTRADO		40		CLASSIFICADO
DOUTORADO		50		
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)		01*	15,9	
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO		01*	24	
TOTAL DE PONTOS			69,90	

CARGO: PROFESSOR DE PEDAGOGIA		NOME DO CANDIDATO: SÔNIA APARECIDA VIEIRA DE SOUZA		
ITENS DE PONTUAÇÃO		PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR		20	20	APROVADO
ESPECIALIZAÇÃO		10*	10	
MESTRADO		40		
DOUTORADO		50		
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)		01*	1,4	
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO		01*	144,6	
TOTAL DE PONTOS			176	

CARGO: PROFESSOR DE PEDAGOGIA		NOME DO CANDIDATO: SIDNÉIA FERREIRA DA SILVA LEITE	
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR	20	20	APROVADO
ESPECIALIZAÇÃO	10*		
MESTRADO	40		
DOCTORADO	50		
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 03 ANOS)	01*	2,4	
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*	136,23	
TOTAL DE PONTOS		158,63	

CARGO: PROFESSOR DE PEDAGOGIA		NOME DO CANDIDATO: CLÁUDIA MARIA RODRIGUES TEIXEIRA	
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR	20	20	
ESPECIALIZAÇÃO	10*		
MESTRADO	40		CLASSIFICADO
DOCTORADO	50		
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 03 ANOS)	01*	1,2	
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*	59,16	
TOTAL DE PONTOS		80,36	

CARGO: PROFESSOR DE PEDAGOGIA	NOME DO CANDIDATO: KEILA MARTINS CORRÊA		
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR	20	20	
ESPECIALIZAÇÃO	10*		
MESTRADO	40		CLASSIFICADO
DOCTORADO	50		
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 03 ANOS)	01*	3,52	
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*	11,56	
TOTAL DE PONTOS		35,08	

CARGO: PROFESSOR DE PEDAGOGIA	NOME DO CANDIDATO: ROSELI PAULA GOMES CELESTINO		
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR	20	20	
ESPECIALIZAÇÃO	10*		
MESTRADO	40		CLASSIFICADO
DOCTORADO	50		
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)	01*	07	
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*		
TOTAL DE PONTOS		27	

CARGO: PROFESSOR DE PEDAGOGIA	NOME DO CANDIDATO: MARIA EDNA AUGUSTA LOPES		
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR	20	20	
ESPECIALIZAÇÃO	10*		
MESTRADO	40		CLASSIFICADO
DOCTORADO	50		
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 03 ANOS)	01*	1,4	
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*		
TOTAL DE PONTOS		21,4	

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE BIOLOGIA	NOME DO CANDIDATO: CARLA MARIETA DAMASCENO PRATA		
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO	20	20	
ESPECIALIZAÇÃO	10*	10	APROVADO
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 03 ANOS)	01*		
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*		
TOTAL DE PONTOS		30	

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	NOME DO CANDIDATO: SAMUEL FERREIRA DO NASCIMENTO		
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO	20	20	
CERTIFICADO NA ÁREA DE INFORMÁTICA	10*	10	APROVADO
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 03 ANOS)	01*		
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*	04	
TOTAL DE PONTOS		34	

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	NOME DO CANDIDATO: MICHEL DE OLIVEIRA PEREIRA		
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO	20	20	
CERTIFICADO NA ÁREA DE INFORMÁTICA	10*	10	APROVADO
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 03 ANOS)	01*	02	
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*		
TOTAL DE PONTOS		32	

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	NOME DO CANDIDATO: MARLETE ROSA DE MORAES		
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR	20	20	
CERTIFICADO NA ÁREA DE INFORMÁTICA	10*	10	CLASSIFICADO
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 03 ANOS)	01*		
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*		
TOTAL DE PONTOS		30	

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	NOME DO CANDIDATO: ANA CRISTINA TETZLAFF		
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO	20	20	
CERTIFICADO NA ÁREA DE INFORMÁTICA	10*	10	DESCLASSIFICADO CONFORME
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 03 ANOS)	01*	04	ITEM 4 SUB-ITEM 4.1.5 DO
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*		EDITAL 04/2010
TOTAL DE PONTOS		34	

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	NOME DO CANDIDATO: FLAVIANA VIEIRA		
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO	20	20	
CERTIFICADO NA ÁREA DE INFORMÁTICA	10*	10	DESCLASSIFICADO CONFORME
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 03 ANOS)	01*		ITEM 4 SUB-ITEM 4.1.5 DO
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*		EDITAL 04/2010
TOTAL DE PONTOS		30	

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	NOME DO CANDIDATO: EDILSON MOREIRA DE SOUZA		
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO	20	20	
ESPECIALIZAÇÃO	10*		APROVADO
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)	01*	01	
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*	48	
TOTAL DE PONTOS		69	

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	NOME DO CANDIDATO: ELISIA BARBOSA LEAL		
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO	20	20	
ESPECIALIZAÇÃO	10*		
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)	01*	02	APROVADO
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*		
TOTAL DE PONTOS		22	

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	NOME DO CANDIDATO: NEYLON NUNES DE ALMEIDA		
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO	20	20	
ESPECIALIZAÇÃO	10*		APROVADO
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)	01*		
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*		
TOTAL DE PONTOS		20	

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	NOME DO CANDIDATO: CLAUDIOMAR BARBOSA DOS SANTOS		
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO	20	20	
ESPECIALIZAÇÃO	10*		CLASSIFICADO
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)	01*		
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*		
TOTAL DE PONTOS		20	

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	NOME DO CANDIDATO: ALEXANDRO FRANCELINO FREZA		
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO	20	20	
ESPECIALIZAÇÃO	10*		CLASSIFICADO
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)	01*		
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*		
TOTAL DE PONTOS		20	

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	NOME DO CANDIDATO: JOSÉ LUIZ BARBOSA		
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO	20	20	
ESPECIALIZAÇÃO	10*		CLASSIFICADO
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)	01*		
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*		
TOTAL DE PONTOS		20	

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	NOME DO CANDIDATO: RODRIGO DA SILVA FERRAZ		
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO	20	20	
ESPECIALIZAÇÃO	10*		CLASSIFICADO
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)	01*		
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*		
TOTAL DE PONTOS		20	

CARGO: FACILITADOR DE OFICINAS PARA PROGRAMAS SOCIAIS	NOME DO CANDIDATO: ANDREIA MÁRCIA GOMES		
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO	20	20	
ESPECIALIZAÇÃO	10*		APROVADO
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)	01*	11	
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*	78	
TOTAL DE PONTOS		109	

CARGO: FACILITADOR DE OFICINAS PARA PROGRAMAS SOCIAIS	NOME DO CANDIDATO: MARIANA PAIXÃO DE SOUZA		
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO	20	20	
ESPECIALIZAÇÃO	10*	10	APROVADO
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)	01*	04	
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*		
TOTAL DE PONTOS		34	

CARGO: FACILITADOR DE OFICINAS PARA PROGRAMAS SOCIAIS		NOME DO CANDIDATO: FRANSCEINEIDE COSTA VILAÇA		
ITENS DE PONTUAÇÃO		PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO		20	20	
ESPECIALIZAÇÃO		10*	10	APROVADO
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)		01*	03	
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO		01*		
TOTAL DE PONTOS			33	
CARGO: FACILITADOR DE OFICINAS PARA PROGRAMAS SOCIAIS		NOME DO CANDIDATO: ZOLDI NEUMANN TETZLAFF		
ITENS DE PONTUAÇÃO		PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO		20	20	
ESPECIALIZAÇÃO		10*	10	APROVADO
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)		01*	02	
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO		01*		
TOTAL DE PONTOS			32	
CARGO: FACILITADOR DE OFICINAS PARA PROGRAMAS SOCIAIS		NOME DO CANDIDATO: LETÍCIA IZANDRA PEREIRA CAMPOS		
ITENS DE PONTUAÇÃO		PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO		20	20	
ESPECIALIZAÇÃO		10*	10	APROVADO
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)		01*	01	
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO		01*		
TOTAL DE PONTOS			31	
CARGO: FACILITADOR DE OFICINAS PARA PROGRAMAS SOCIAIS		NOME DO CANDIDATO: LENI FERREIRA DE ARAÚJO		
ITENS DE PONTUAÇÃO		PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO		20	20	
ESPECIALIZAÇÃO		10*		APROVADO
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)		01*	10	
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO		01*		
TOTAL DE PONTOS			30	

CARGO: FACILITADOR DE OFICINAS PARA PROGRAMAS SOCIAIS	NOME DO CANDIDATO: REGIANE BRAZ DE SOUZA			
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO	20	20		
ESPECIALIZAÇÃO	10*		APROVADA	
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)	01*	10		
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*			
TOTAL DE PONTOS		30		

CARGO: FACILITADOR DE OFICINAS PARA PROGRAMAS SOCIAIS	NOME DO CANDIDATO: ANA PAULA REZENDE SILVA			
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO	20	20		
ESPECIALIZAÇÃO	10*		CLASSIFICADA	
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)	01*			
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*	10		
TOTAL DE PONTOS		30		

CARGO: FACILITADOR DE OFICINAS PARA PROGRAMAS SOCIAIS	NOME DO CANDIDATO: ROSÂNGELA CABRAL COSTA			
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO	20	20		
ESPECIALIZAÇÃO	10*		CLASSIFICADA	
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)	01*	08		
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*			
TOTAL DE PONTOS		28		

CARGO: FACILITADOR DE OFICINAS PARA PROGRAMAS SOCIAIS	NOME DO CANDIDATO: PATRICIA CORRÊA VERONA			
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO	20	20		
ESPECIALIZAÇÃO	10*		CLASSIFICADA	
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)	01*			
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*	08		
TOTAL DE PONTOS		28		

CARGO: FACILITADOR DE OFICINAS PARA PROGRAMAS SOCIAIS	NOME DO CANDIDATO: ROSANGELA RODRIGUES TEIXEIRA			
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO	20	20		
ESPECIALIZAÇÃO	10*		CLASSIFICADO	
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)	01*	05		
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*			
TOTAL DE PONTOS		25		

CARGO: PROFESSOR DE ED. FÍSICA	NOME DO CANDIDATO: NÃO HOUVE INSCRIÇÕES			
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR	20			
ESPECIALIZAÇÃO	10*			
MESTRADO	40		NÃO HOUVE INSCRIÇÕES	
DOUTORADO	50			
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)	01*			
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*			
TOTAL DE PONTOS				

CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA	NOME DO CANDIDATO: NÃO HOUVE INSCRIÇÕES			
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR	20			
ESPECIALIZAÇÃO	10*			
MESTRADO	40		NÃO HOUVE INSCRIÇÕES	
DOUTORADO	50			
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)	01*			
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*			
TOTAL DE PONTOS				

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE FÍSICA	NOME DO CANDIDATO: NÃO HOUVE INSCRIÇÕES			
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL MÉDIO	20			
CERTIFICADO NA ÁREA DE BIOLOGIA	10*		NÃO HOUVE INSCRIÇÕES	
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 03 ANOS)	01*			
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*			
TOTAL DE PONTOS				

CARGO: PSICOLOGO (A)	NOME DO CANDIDATO: DEVANISE REIS DUARTE			
ITENS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR	20	20		
ESPECIALIZAÇÃO	10*	10		
MESTRADO	40	0	APROVADO	
DOUTORADO	50	0		
CAPACITAÇÕES (ÚLTIMOS 3 ANOS)	01*	07		
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO	01*			
TOTAL DE PONTOS		37		

Prefeitura Municipal de Juara

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 25/2010
TIPO: MENOR PREÇO.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Juara-MT, torna público aos interessados que o processo Licitatório Tomada de Preços nº. 25/2010, Objeto: Execução de Obra de 15 (quinze) unidades habitacionais com 24,12 m² de área construída cada, com padrão e acabamento mínimo para assentamento de famílias, no empreendimento denominado "Jardim Eldorado", no Município de Juara-MT, cuja abertura se deu às 15:00 horas do dia 23/12/2010, sagrou-se vencedora Empresa: **Construtora Progresso Ltda**, inscrita no CNPJ nº. 10.558.007/0001-87, com sede no Município de Juara-MT. Com a proposta no valor de **R\$ 209.601,77 (duzentos e nove mil e seiscentos e um reais e setenta e sete centavos).**

Juara – MT, 23 de Dezembro de 2010.

Comissão de Licitação.
José Roberto Pereira Alves

Prefeito Municipal
José Alcir Paulino

Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde

DECRETO Nº 2107, DE 28 DE JULHO DE 2010

Referenda decisões do Conselho Municipal de Cultura e destina recursos do Fundo Municipal de Cultura, por convênio, aos projetos contemplados no Edital 01/2010 e dá outras providências.

MARINO JOSÉ FRANZ, Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições Legais, que lhe são conferidas por Lei:

Considerando o teor do Edital 01/2010 do Conselho Municipal de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

Considerando as deliberações constantes na Ata nº 002 de 02 de junho de 2010 do Conselho Municipal de Cultura, que avaliou os projetos artísticos culturais inscritos em conformidade com o Edital 01/2010;

DECRETA:

Art. 1º Ficam referendadas as decisões do Conselho Municipal de Cultura, lavrada na ata nº 002/2010, destinando, por termo de convênio, o valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), constante na conta bancária do Fundo Municipal de Cultura, aos seguintes projetos contemplados:

Projeto Contemplados		CPE/CNPJ	Valor Concedido R\$
O Corpo que Fala	Moisés Silva	033.501.391-08	6.245,00
Conhecendo Nossas Raízes	Centro de Tradições Gaúchas Sentinela da Tradição- CTG	33.004.272/0004-48	5.000,00
CD Lorinei e Lorivan – Hoje eu esqueço você.	Lurinei Eudes Barp	829.246.789-00	9.113,80
Arte que Transforma	Instituto Padre João Peter	24.976.946/0001-56	3.941,20
N'Ação na Comunidade	Associação Cultural Gruner Wald	10.768.702-0001-73	8.700,00
Vinde... Adoramos	Sostenes Santos Pereira	280.168.658-10	10.000,00
Arte para Todos	Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE	00.066.207/0001-69	10.000,00
Unidade do Canto	Associação Cultural Nordestina	11.741.340/0001-90	7.000,00
Total			60.000,00

Art. 2º Os contemplados prestarão contas junto a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde da aplicação dos recursos recebidos, até 31 de dezembro de 2010, a contar da data de assinatura em conformidade com o termo de convênio, plano de trabalho e cronograma físico-financeiro, bem como com a Instrução Normativa nº 15/2008 do Controle Interno Municipal.

Art. 3º As despesas decorrentes da formalização dos termos de convênios mencionados no artigo 1º deste Decreto, correrão a conta da dotação orçamentária nº 10.00300.13.392.1011.21.33.50.43.00.00.

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

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

Lucas do Rio Verde, 29 de julho de 2010.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

Solimara Ligia Moura
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Registre-se e Publique-se

DECRETO Nº 2108, DE 29 DE JULHO DE 2010

Dispõe sobre o Recadastramento dos servidores efetivos ativos e inativos no Município de Lucas do Rio Verde junto ao Previlucas - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Lucas do Rio Verde - MT, e dá outras providências.

MARINO JOSÉ FRANZ, Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições Legais, que lhe são conferidas por Lei

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar os dados cadastrais dos servidores efetivos Ativos e Inativos do Município de Lucas do Rio Verde junto ao PREVILUCAS- Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Lucas do Rio Verde/MT.

DECRETA:

Art. 1º O servidor efetivo do município de Lucas do Rio Verde deverá efetuar seu cadastramento junto ao PREVILUCAS, apresentando os seguintes documentos:

I- Cópia do RG;

II- Cópia do CPF;

III- Comprovante residência;

IV- Cópia da carteira de trabalho (página onde conste o número da carteira, dados pessoais e ainda onde haja contratos de trabalho assinados);

V- Cópia de certidões de tempo de contribuições caso exista (INSS, estados ou ainda outras Prefeituras regidas pelo regime próprio de previdência);

VI- Cópia do PIS/PASEP;

VII- Cópia da certidão de nascimento (caso solteiro(a));

VIII- Cópia da certidão de casamento (caso casada(o));

IX- Cópia do RG e CPF do cônjuge ou companheiro(a);

X- Declaração de união estável (caso não seja casado legalmente);

XI- Cópia da averbação de separação (caso seja separado judicialmente);

XII- Cópia da certidão de nascimento dos dependentes menores de 18 anos;

XIII- Caso os dependentes sejam: pais, irmãos (a) ou enteado (a), somente serão considerados dependentes, mediante comprovação via judicial. (neste caso trazer cópia do RG, CPF e comprovação judicial);

XIV- 01 foto 3x4;

§ 1º O PREVILUCAS encaminhará a ficha de atualização aos setores onde os servidores estão lotados, de forma individualizada.

§ 2º Cada Secretário ficará responsável pela entrega das fichas de atualização e as cópias dos documentos dos servidores vinculados a sua pasta ao PREVILUCAS.

Art. 2º Os servidores Inativos e Pensionistas deverão efetuar seu cadastramento junto ao PREVILUCAS.

Art. 3º Os segurados e seus dependentes estão obrigados à promover e atualizar a sua inscrição no PREVILUCAS.

Parágrafo único. Ocorrendo o falecimento do segurado sem que tenha feito a sua inscrição e a de seus dependentes, a estes será lícito promover-la, para outorga das prestações a que fizerem jus.

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

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

Lucas do Rio Verde-MT, 29 de julho de 2010 .

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

Jorge Antonio Andretta
Diretor do Previlucas

Registre-se e Publique

DECRETO Nº 2109, DE 29 DE JULHO DE 2010.

Nomear membros para compor o Conselho Municipal do Idoso, e dá outras providências.

MARINO JOSÉ FRANZ, Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições Legais, que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Conselho Municipal de Idoso, composto como titulares e suplentes os abaixo mencionados, representando suas respectivas categorias:

	ENTIDADE	REPRESENTANTE
Governamental	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Titular: Marli Heldt Suplente: Janette Alves Parizotto
	Secretaria Municipal de Gestão Pública	Titular: Geraldo Luft Suplente: Rodolfo Antonio Rigo
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Suplente: Grazielle Barbosa Favarin
	Câmara Municipal de Vereadores	Titular: Ana Chupel Kotrhade Suplente: Jose Carlos de Oliveira
	Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo	Titular: Alexandre Lomba de Oliveira Suplente: Mariane Berigo Buttner
	Instituto Padre João Peter	Titular: Diva Person Tabile Suplente: Vanessa Keller
Não Governamental	Associação Terapêutica Portal da Sobriedade	Titular: Celso Lampugnani Suplente: Alcione Dassoler
	APAE	Titular: Laila Paula Folle Perin Suplente: Marciana Amélia dos Reis
	Clube do Idoso "De Bem com a Vida"	Titular: Neide Aparecida Souza Suplente: Armanda Roos
	Fraternidade Feminina Cruzeiro do Sul - Grupo Vida	Titular: Simone Botan Marinho Suplente: Adriane Dantas
	Grupo de Idosos "Alegria de Viver"	Titular: Dolores Zambenedetti Willers Suplente: Inéz Frigo Rech

Art. 2º Ficam nomeados os membros do Conselho acima relacionados, para um mandato com duração de 02 (dois) anos.

Art. 3º Os membros titulares e suplentes representantes da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Cultura e do Rotary Clube e o membro titular representante da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, nomeados através do Decreto nº 1803/2008, permanecerão nos respectivos cargos por mais um mandato de 02 (dois) anos, conforme prevê o § 1º do artigo 8º da Lei Municipal nº 1004/2003.

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

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

Lucas do Rio Verde, 29 de julho de 2010.

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Maria Sidinir Bif Stechert

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Registre-se e publique-se

DECRETO Nº 2110, DE 02 DE AGOSTO DE 2010

Abre Crédito Suplementar e da outras providências

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento do Município um Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.637.132,87 (um milhão, seiscentos e trinta e sete mil, cento e trinta e dois reais e oitenta e sete centavos), para atender as seguintes dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA	
3.1.0.0.4.122.301.2031	.33.90.39.00.00 - 999
Outros S.Terc.-P.Juridica	30.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
04.001.0.0.04.122.0401.2005.33.90.36.00.00 - 999	
Outros S.Terc.-P.Fisica	3.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	
05.001.0.0.04.122.0505.2166.33.90.39.00.00 - 999	
Outros S.Terc.-P.Juridica	90.000,00
05.001.0.0.15.451.0510.1156.44.90.51.00.00 - 301	
Obras e Instalações	1.120.670,18
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	
07.001.0.0.04.122.0701.2022.33.90.39.00.00 - 999	
Outros S.Terc.-P.Juridica	18.000,00
07.001.0.0.04.122.0701.2022.44.90.61.00.00 - 999	
Aquisição de Imóveis	56.442,69
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
08.002.0.0.10.122.0801.2156.33.90.30.99.00 - 201	
Outros Materiais de Consumo	10.000,00
08.002.0.0.10.122.0801.2156.33.90.36.00.00 - 201	
Outros S.Terc.-P.Fisica	4.000,00
08.002.0.0.10.122.0801.2156.33.90.39.99.00 - 201	
Outros S.Terc.-P.Juridica	19.850,00
08.002.0.0.10.301.0803.2600.33.90.39.99.00 - 202	
Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	14.850,00
08.002.0.0.10.301.0803.2601.3.3.90.39.99.00 - 202	
Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	14.850,00
08.002.0.0.10.301.0803.2602.33.90.39.99.00 - 202	
Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	19.850,00
08.002.0.0.10.301.0803.2603.3.3.90.39.99.00 - 202	
Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	14.850,00
08.002.0.0.10.301.0803.2604.33.90.36.00.00 - 201	
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2604.33.90.39.99.00 - 202	
Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	19.850,00

08.002.0.0.10.301.0803.2605.33.90.39.99.00 - 202	
Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	14.850,00
08.002.0.0.10.301.0803.2606.33.90.39.99.00 - 202	
Outros Serviços De Terceiros, Pessoa Jurídica	19.850,00
08.002.0.0.10.301.0803.2696.31.90.04.00.00 - 201	
Contratação P/ Tempo Determinado	2.700,00
08.002.0.0.10.301.0803.2696.3.3.90.39.99.00 - 202	
Outros Serviços De Terceiros, Pessoa Jurídica	14.850,00
08.002.0.0.10.301.0803.2697.33.90.39.99.00 - 202	
Outros Serviços De Terceiros, Pessoa Jurídica	14.850,00
08.002.0.0.10.301.0803.2698.33.90.39.99.00 - 202	
Outros Serviços De Terceiros, Pessoa Jurídica	16.850,00
08.002.0.0.10.301.0803.2699.33.90.36.00.00 - 202	
Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física	3.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2699.33.90.39.99.00 - 202	
Outros Serviços De Terceiros, Pessoa Jurídica	14.850,00
08.002.0.0.10.302.0804.2144.33.90.39.99.00 - 202	
Outros Serv.Terc.Pessoa Jurídica	4.850,00
08.002.0.0.10.302.0804.2144.4.4.90.52.00.00 - 201	
Equip.e Material Permanentes	9.000,00
08.002.0.0.10.305.0802.2152.31.90.11.00.00 - 201	
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	200,00
08.002.0.0.10.305.0802.2152.31.90.13.00.00 - 201	
Obrigações Patronais	1.400,00
8.2.0.0.10.305.802.2152 .33.90.39.99.00 - 201	
Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica	10.850,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
09.003.0.0.08.243.0901.2043.33.90.39.00.00 - 999	
Outros S.Terc.-P.Juridica	26.750,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
10.001.0.0.12.122.1001.2056.33.90.39.00.00 - 101	
Outros S.Terc.-P.Juridica	45.070,00

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA	
03.001.0.0.04.122.0301.2031.33.50.43.00.00 - 999	
Subvenções Sociais	30.000,00
04.001.0.0.04.122.0401.2005.44.90.52.00.00 - 999	
Equip.e Material Permanentes	5.000,00
04.001.0.0.04.126.0402.1001.33.90.39.00.00 - 999	
Outros S.Terc.-P.Juridica	15.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	
05.001.0.0.04.122.0504.1163.44.90.52.00.00 - 999	
Equip.e Material Permanentes	23.400,00
05.001.0.0.15.451.0505.1055.33.90.30.00.00 - 999	
Material de Consumo	10.000,00

05.001.0.0.15.451.0506.1141.44.90.51.00.00 - 301	
Obras e Instalações	85.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	
07.001.0.0.04.122.0701.2018.44.90.52.00.00 - 301	
Equip.e Material Permanentes	20.000,00
07.001.0.0.04.122.0702.1012.44.90.51.00.00 - 301	
Obras e Instalações	1.013.270,18
07.001.0.0.04.122.0702.2023.33.90.30.00.00 - 999	
Material de Consumo	18.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
08.002.0.0.10.122.0801.2193.33.90.39.00.00 - 201	
Outros S.Terc.-P.Juridica	3.000,00
08.002.0.0.10.126.0801.2157.33.90.39.00.00 - 201	
Outros S.Terc.-P.Juridica	21.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.1651.44.90.51.00.00 - 201	
Obras e instalações	15.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.1682.44.90.51.00.00 - 999	
Obras e Instalações	76.400,00
08.002.0.0.10.301.0803.2601.33.90.30.99.00 - 202	
Outros Materiais De Consumo	4.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2601.44.90.52.00.00 - 201	
Equipamentos e Material Permanente	3.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2604.33.90.14.00.00 - 201	
Diárias - Civil	1.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2604.33.90.30.99.00 - 202	
Outros Materiais De Consumo	5.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2606.31.91.13.00.00 - 201	
Obrigações Patronais	10.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2606.33.90.30.36.00 - 201	
Material Hospitalar	10.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2606.33.90.30.36.00 - 202	
Material Hospitalar	10.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2606.33.90.39.47.00 - 201	
Serviços De Comunicação Em Geral	3.500,00
08.002.0.0.10.301.0803.2606.33.90.39.99.00 - 201	
Outros Serviços De Terceiros, Pessoa Jurídica	5.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2606.44.90.52.99.00 - 201	
Outros Materiais Permanentes	20.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2606.44.90.52.99.00 - 202	
Outros Materiais Permanentes	30.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2635.31.90.16.00.00 - 202	
Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	5.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.1160.44.90.51.00.00 - 201	
Obras e Instalações	75.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.2144.31.90.16.99.00 - 201	
Outras Despesas Variáveis - Pe	10.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.2150.33.50.43.00.00 - 201	
Subvenções Sociais	32.000,00
08.002.0.0.10.305.0802.2152.44.90.52.48.00 - 202	

Veículos Diversos	2.900,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
09.001.0.0.08.122.0901.2039.33.90.32.00.00 - 999	
Material de Distribuição Gratuita	6.000,00
09.001.0.0.08.241.0902.2042.33.90.39.00.00 - 999	
Outros S.Terc.-P.Juridica	29.662,69
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
10.001.0.0.12.364.1007.2088.33.90.30.00.00 - 101	
Material de Consumo	40.000,00

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

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

Lucas do Rio Verde, 02 de agosto de 2010.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

Maria Aparecida Marin Rossato
Secretária de Finanças

Registre-se e Publique-se

DECRETO Nº. 2111, DE 04 DE AGOSTO DE 2010

Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências

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

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado a incluir no Orçamento do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto um Crédito Suplementar no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para atender as seguintes dotações:

saae- SERVIÇO autonomo de agua e esgoto
DESPESAS CORRENTES
13.00200.17.512.1302.2016.33.90.39.00.00 – 999
Outros Serv. Pess. Juridica
100.000,00

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

saae- SERVIÇO autonomo de agua e esgoto
DESPESAS CORRENTES
13.00300.17.512.1304.2026.33.90.39.00.00 – 999
Outros Serv. Pess. Juridica
100.000,00

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

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

Lucas do Rio Verde, 04 de agosto de 2010.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

Maria Aparecida Marin Rossato
Secretária de Finanças

Registre-se e Publique-se

DECRETO N.º 2117, DE 30 DE AGOSTO DE 2010

Reajusta a Tarifa de Transporte Coletivo Público de Passageiros e dá outras providências.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando a planilha de custos constante no Anexo I do Edital de Concorrência Pública nº 05/2010;

DECRETA:

Art. 1º Fica reajustado o valor da Tarifa de Transporte Coletivo Público de Passageiros, para R\$ 2,10 (dois reais e dez centavos).

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

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

Lucas do Rio Verde, 30 de agosto de 2010.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

Raimundo Dantas de Souza Filho
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

Registre-se Publique-se

DECRETO Nº 2118, DE 02 DE SETEMBRO DE 2010

Considera no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Lucas do Rio Verde, o dia 06 de setembro de 2010, como ponto facultativo.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido como ponto facultativo, no âmbito da Administração Direta do Município de Lucas do Rio Verde e Previlucas, o dia 06 de setembro de 2010, exceto:

I- No Posto de Saúde Central, os atendimentos permanecerão inalterados de modo a garantir a prestação ininterrupta dos serviços.

II- As Atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (Setor Administrativo) e nas Unidades Escolares da Rede Pública de Ensino permanecerão inalteradas.

Parágrafo único. Serão mantidas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital nº 10/2010.

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

Lucas do Rio Verde, 02 de setembro de 2010.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

José Luiz Paetzold
Secretário Municipal de Gestão Pública

Registre-se e Publique-se.

DECRETO Nº. 2127, DE 28 DE SETEMBRO DE 2010.
Abre Crédito Suplementar e da outras providências

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e especialmente a Lei nº. 1881/2010.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Suplementar no valor de R\$ 146.000,00 (cento e quarenta e seis mil reais), para atender as seguintes dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
08.002.0.0.10.305.0802.2152.31.90.04.00.00 - 201	
Contratação por tempo Determinado	20.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.2144.33.90.30.99.00 - 201	
Outros Materiais de Consumo	15.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.2149.33.90.30.36.00 - 201	
Material Hospitalar	30.000,00
08.002.0.0.10.303.0805.2134.33.90.30.36.00 - 202	
Material Hospitalar	30.000,00
08.002.0.0.10.305.0802.2152.33.90.30.99.00 - 201	
Outros Materiais de Consumo	15.000,00
08.002.0.0.10.122.0801.2156.33.90.39.99.00 - 201	
Outros S. Terc. - P. Jurídica	36.000,00

Art. 2º Para atender o crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes das anulações das dotações abaixo em conformidade com o inciso III, § 1º, art. 43 da Lei 4.320/64:

CÂMARA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

01.001.00.031.0701.2188 31.90.04.00.00 -999	
Contratação por tempo Determinado	10.000,00
01.001.00.031.0701.2188 31.90.11.00.00 -999	
Vencimentos e Vantagens Fixas	41.000,00
01.001.00.031.0701.2188 31.90.13.00.00 -999	
Obrigações Patronais	40.000,00
01.001.00.031.0701.2188 33.90.41.00.00 -999	
Contribuições	5.000,00
01.001.00.031.0701.2188 44.90.51.00.00 -999	
Obras e Instalações	50.000,00

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

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

Lucas do Rio Verde, 28 de setembro de 2010.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

Maria Aparecida Marin Rossato
Secretária de Finanças

Registre-se e Publique-se

DECRETO Nº 2133, DE 06 DE OUTUBRO DE 2010

Considera no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Lucas do Rio Verde, o dia 11 de outubro de 2010, como ponto facultativo.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido como ponto facultativo, no âmbito da Administração Direta do Município de Lucas do Rio Verde e Previlucas, o dia 11 de outubro de 2010, exceto na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

Parágrafo Único. No Posto de Saúde Central, os atendimentos permanecerão inalterados de modo a garantir a prestação ininterrupta dos serviços.

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

Lucas do Rio Verde, 06 de outubro de 2010.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

José Luiz Paetzold
Secretário Municipal de Gestão Pública

Registre-se e Publique-se.

DECRETO Nº 2141, DE 26 DE OUTUBRO DE 2010

Considera no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Lucas do Rio Verde, o dia 01 de novembro de 2010, como ponto facultativo.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a importância para a Administração Pública Municipal em proporcionar a comemoração do dia consagrado ao Servidor Público, sem que haja interrupção do curso normal da semana;

CONSIDERANDO que o dia 28 de outubro, Dia do Servidor Público, recai numa quinta-feira, o que acarretaria uma quebra na sequência da semana;

CONSIDERANDO ainda que o dia 02 de novembro é feriado nacional;

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido o ponto facultativo de 28 de outubro, relativo à comemoração do Dia do Servidor Público, para o dia 01 de novembro, segunda-feira, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Lucas do Rio Verde.

Parágrafo Único. No Posto de Saúde Central, os atendimentos permanecerão inalterados de modo a garantir a prestação ininterrupta dos serviços.

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

Lucas do Rio Verde, 26 de outubro de 2010.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

José Luiz Paetzold
Secretário Municipal de Gestão Pública

Registre-se e Publique-se.

DECRETO Nº 2128, DE 29 DE SETEMBRO DE 2010

Cria afetada como bem de uso comum do povo a área que compõem o traçado do Anel Viário setor Leste e dá outras providências.

MARINO JOSE FRANZ, prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial o art. 59, inciso I, alínea "K", da Lei Orgânica;

- Considerando o disposto no Plano Diretor de Lucas do Rio Verde, Lei Complementar Municipal nº 52/2007, instrumento básico da política de desenvolvimento municipal, com a finalidade de orientar a atuação da administração pública e da iniciativa privada, de forma a assegurar precipuamente o desenvolvimento ordenado do espaço urbano, nos seus aspectos políticos, sociais, econômicos, físico-ambientais e administrativos;
- Considerando que o Plano Diretor, tem sido, como não poderia deixar de ser, instrumento consultivo do Planejamento Estratégico da Administração Municipal;
- Considerando que a Lei do Sistema Viário, Lei Complementar Municipal nº 55/2007 compõe os instrumentos de Plano Diretor;
- Considerando que as premissas do Sistema Viário consistem nos Eixos Estruturantes norte/sul e leste/oeste e o contorno perimetral denominado Anel Viário via com propósito de articulação de toda a rede viária em um processo sistêmico e organizador de toda a circulação urbana básica;
- Considerando que todo o detalhamento do Anel Viário já encontra-se disposto na Lei do Sistema Viário;
- Considerando a aprovação e registro, pós Plano Diretor, do loteamento público de propriedade do Município de Lucas do Rio Verde, denominados de Loteamentos Venturini, loteamento este que contempla parte do traçado do Anel Viário sentido Leste;
- Considerando especificamente que a quadra 62, matrícula nº 18.926/CRI-LRV, compõem o traçado do Anel Viário Leste no trecho em que estão inseridas;

DECRETA:

Art. 1º Fica afetada como bem de uso comum do povo, a área que compõem o traçado de parte do Anel Viário sentido LESTE, conforme mapa em anexo, área que já integra o Sistema Viário vigente, Lei Complementar nº 55/2007, e assim especificada: **quadra 62** do Loteamento Venturini, com área de 32.860,70m² (trinta e dois mil oitocentos e sessenta metros e setenta centímetros quadrados) matrícula nº 18.926 registrada no Cartório de Registro de Imóveis de Lucas do Rio Verde.

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

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

Lucas do Rio Verde, 29 de setembro de 2010.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

Vera Lucia Miquelin
Secretária de Planejamento e Coordenação

Registre-se Publique-se

Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

LEI COMPLEMENTAR N.º 109 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2010.

Dispõe sobre exclusão de dispositivos de anexo da Lei Complementar Municipal n.º 046/2005, "Código Tributário Municipal" e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal APROVOU em Sessão Extraordinária realizada no dia 17 de dezembro de 2010 e eu SANCIONO a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Fica excluído o item 3.1.1. do anexo I da Lei Complementar Municipal n.º 046/2005.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

Mirassol D'Oeste- MT, em 21 de Dezembro de 2010.

APARECIDO DONIZETE DA SILVA
Prefeito

Prefeitura Municipal de Nortelândia

PORTARIA Nº 267/2010

Concede férias de 20 (dez) dias a servidora Claudete Reis dos Santos e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 20 (vinte) dias de férias a servidora **Claudete Reis dos Santos**, Agente de Serviços Administrativa, lotado no Departamento de Gestão de Recursos Humanos do Município de Nortelândia – MT, referente ao período aquisitivo compreendido entre 17.03.2008 (dezessete de março de dois mil e oito) a 17.03.2009 (dezessete de março de dois mil e nove), cujo gozo se dará no período de 13.12.2010 (treze de dezembro de dois mil e dez) a 03.01.2011 (três de janeiro de dois mil e onze).

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento o artigo 64, *caput* e seus parágrafos da Lei Municipal n.º **021/2005** (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias do Município de Nortelândia - MT).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos dez dias do mês de dezembro de 2010, 55ª da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

PORTARIA Nº 268/2010

Concede férias de 10 (dez) dias ao servidor Edgar José dos Santos e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 10 (dez) dias de férias ao servidor **Edgar José dos Santos**, Motorista, lotado no Departamento de Transportes do Município de Nortelândia – MT, referente ao período aquisitivo compreendido entre 01.04.2008 (primeiro de abril de dois mil e oito) a 01.04.2009 (primeiro de abril de dois mil e nove), cujo gozo se dará no período de 15.12.2010

(quinze de dezembro de dois mil e dez) a 24.12.2010 (vinte e quatro de dezembro de dois mil e dez).

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento o artigo 64, *caput* e seus parágrafos da Lei Municipal n.º 021/2005 (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias do Município de Nortelândia - MT).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos dez dias do mês de dezembro de 2010, 55º da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

PORTARIA Nº 269/2010

Concede férias de 10 (dez) dias ao servidor Valdiney Vieira Silva e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 10 (dez) dias de férias ao servidor **Valdiney Vieira da Silva**, Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nortelândia – MT, referente ao período aquisitivo compreendido entre 29.04.2008 (vinte e nove de abril de dois mil e oito) a 29.04.2009 (vinte e nove de abril de dois mil e nove), cujo gozo se dará no período de 27.12.2010 (vinte e sete de dezembro de dois mil e dez) a 05.01.2011 (cinco de janeiro de dois mil e onze).

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento o artigo 64, *caput* e seus parágrafos da Lei Municipal n.º 021/2005 (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias do Município de Nortelândia - MT).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos dez dias do mês de dezembro de 2010, 55º da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

DECRETO Nº 063/2010

Dispõe sobre a exoneração a pedido da servidora municipal LUZINETE SOUZA DOS SANTOS.

O Prefeito Municipal de Nortelândia, Sr. **NEURILAN FRAGA**, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento no artigo 40, I e 41, *caput*, do Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Nortelândia (Lei Complementar nº 021/2005),

DECRETA:

Artigo 1º Fica **exonerada, a pedido, a partir desta data, a servidora LUZINETE SOUZA DOS SANTOS, portadora do RG nº 292 544, expedida pela SSP/MT e inscrita no CPF nº 383.851.201-49, admitida em 13.03.2008, no cargo de Agente Comunitário de**

Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Nortelândia - MT.

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

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos 20 dias do mês de dezembro de 2010, 55º da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 064/2010

Dispõe sobre a constituição de Comissão Especial para apuração e constatação de vínculo funcional de servidores municipais entre anos de 1970 a 1985 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nortelândia, Sr. **NEURILAN FRAGA**, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento nos arts. 72, IV, XXIV, e nos artigos 121 e ss. do Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Nortelândia (Lei Complementar nº 021/2005), e ainda,

CONSIDERANDO que diversos cidadãos de forma pública e notória tiveram liame funcional com a Administração Pública Municipal, e que por desidia administrativa não tiveram seu histórico funcional registrado nos assentos dos funcionários públicos municipais do Município de Nortelândia - MT;

CONSIDERANDO que o Livro de Registro de Funcionários contém informações que permitem deduzir do liame, mas não afirmá-lo categoricamente, o que impõe seja feita uma reconstituição, *quantun satis*, do status funcional desses servidores que requerem averbação de tempo de serviço;

CONSIDERANDO que o reconhecimento do vínculo administrativo, decorrente da própria Administração Pública, deve ser precedido de prova documental tanto quanto possível, e não havendo, de provas outras que devem ser produzidos no processo administrativo competente onde se observe o devido processo legal e seus corolários máximos, quais sejam, o contraditório e a ampla defesa;

CONSIDERANDO, por fim, ser necessário a abertura de processo administrativo para apurar e constatar ou não a existência de vínculo funcional entre os cidadãos que requeiram averbação de tempo de serviço para efeito de aposentadoria perante esta municipalidade,

DECRETA:

Art. 1º Fica constituída COMISSÃO ESPECIAL composta de 03 (três) servidores, com as funções atribuídas por este decreto, e um suplente, para apurar e constatar a existência ou não de vínculo funcional entre as pessoas que assim o requerem e o Município de Nortelândia, no período compreendido entre os anos de 1970 e 1985.

Parágrafo único. Os requerimentos que não dizem respeito ao período descrito no *caput* deste artigo, ou os que compreendam períodos anteriores e posteriores que incluem no todo ou em parte o período especificado anteriormente, serão analisados pela Comissão após despacho designativo por parte do Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão.

Art. 2º A COMISSÃO ESPECIAL de que trata o presente decreto terá o mandato de 06 (seis) meses, prorrogáveis por ato do Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, e será constituída pelos seguintes servidores:

I – Presidente – Márcia Deungaro Fernandes – Agente de Serviços Administrativos;

II – Relatora – Elane Maria Gomes – Agente de Serviços Administrativos;

III – Secretária – Emanuele Cardoso da Silva – Agente Fiscal de Tributação;

IV – Suplente – -----Ellen C.Desidério de O. Almeida - Auxiliar de Serviços Gerais .

Art. 3º A COMISSÃO ESPECIAL constituída por esse decreto se reunirá 01 (uma) vez por semana, no período de 04 (quatro) horas, dentro do horário de expediente e não discutirão outro assunto que não o objeto de sua criação e constituição.

Parágrafo único. O dia, local e horário de funcionamento, nos termos deste decreto, será objeto de definição por portaria a ser editada pelo Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, editará portaria regulamentando a aplicação deste decreto no que couber, e aprovará instrução normativa a regulamentar o andamento processual, e outras questões pertinentes ao cumprimento das finalidades perseguidas pelo presente decreto.

Art. 5º O Departamento de Recursos Humanos fará publicar Edital de Convocação dos interessados na imprensa local (jornal de circulação local e regional), no sítio da Prefeitura Municipal de Nortelândia na rede municipal de computadores (internet) e na imprensa oficial do Município de Nortelândia (Jornal dos Municípios da AMM).

Art. 6º Os interessados deverão comparecer nos dias e locais constantes do Edital, para serem atendidos ou agendar atendimento se for o caso, sob pena de preclusão de seu direito pela via administrativa.

§ 1º O Edital fixará prazo mínimo de 60 (sessenta) dias para o comparecimento dos interessados no dia, local e horário que mencionar munidos dos documentos pessoais e funcionais que porventura possuírem.

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão ordenará, no mesmo ato que regulamentar o presente decreto, a abertura de processo administrativo com a finalidade apurar a existência de vínculo funcional entre os que requerem tal reconhecimento perante o Município de Nortelândia, incluídos o Poder Legislativo Municipal, sem prejuízo das competências intrínsecas e exclusivas daquele Poder.

Artigo 7º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos 23 dias do mês de dezembro de 2010, 55º da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento

DECRETO Nº 110/2010

“Nomeia membros para compor o Conselho Municipal de Educação - CME”.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO, PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a lei nº 484/2003 e 486/2003.

Resolve:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros do Conselho Municipal de Educação, com mandato de 2 (dois) anos, as seguintes pessoas:

01- Representantes do Poder Público.

Poder Executivo:

Titular: SANDRA CRISTINA DE MELO

Suplente: ELZA MARIA DE ARRUDA

Secretaria Municipal de Educação:

Titular: EDUARDO SÁVIO DE OLIVEIRA

Suplente: BERNADETE TAVARES

02- Representantes da Sociedade Civil.

Conselho Tutelar:

Titular: REGINA CÁSSIA MAFFINI

Suplente: JUCINÉIA SILVA RIBEIRO

Representantes de Escolas Municipais:

Titular: ALEX CATARINO DE CAMPOS

Suplente: AMILCE ÂNGELA DE CAMPOS

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 22 de Dezembro de 2010.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 088/2010

“Recepciona o Parecer Jurídico Sobre o Recurso Administrativo interposto ao Processo Disciplinar da Conclusivo da Comissão Processante instituída pela Portaria nº 11/2010 e dá outras providências”

O Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, no uso de suas atribuições legais,

Considerando as disposições do Parecer da Procuradoria Municipal nº 92/2010, assim como nos termos do Enunciado da Súmula 473 do STF (“A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência e oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.”). Assim, concluiu-se que a Administração não exorbitara de seu poder-dever de revisão dos próprios atos, e do Art.103 do Estatuto do Magistério – Lei Complementar 003/2003, que remete o processo disciplinar ao Estatuto dos Servidores – Lei Complementar 006/2004;

Considerando a apuração da gravidade das infrações disciplinares cometidas pela servidora denunciada pelo Diretor da Escola Venceslau da Silva Barros, e a necessidade de revisão da pena;

Considerando as disposições do Art. 144 do Estatuto dos Servidores, que obriga o processo disciplinar quando a pena pode ser de demissão, ou suspensão maior que trinta dias;

R E S O L V E:

I – REFORMAR O ATO ADMINISTRATIVO QUE EXONEROU a Servidora Alice F.P. Cardoso, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professora da Escola Municipal Venceslau da Silva Barros, **convertendo em pena de suspensão temporária de 31 (trinta e um) dias**, por força do e acatamento do Parecer Jurídico que pugna pela revisão e reforma do ato de exoneração fundada no Relatório Conclusivo contido nos autos do Processo Administrativo Disciplinar de nº 01/2010.

II – Reintegrando a Servidora ALICE F.P. CARDOSO, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professora, a partir do dia

11 do mês de outubro do ano de 2010, sendo que aos proventos, proporcional do mês de outubro/2010 e integral referente ao mês de novembro/2010, será reposto em parcelas durante o ano de 2011.

III – Deverá o departamento de Recursos Humanos fazer os procedimentos de inclusão da folha de pagamento após a ciência de sua publicação.

IV – Publique, registre-se, intime-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 22 de dezembro de 2010.

Dr. Zenildo Pacheco Sampaio
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 108 /2010.

“Dispõe sobre a suspensão temporária dos Serviços da Administração Pública Municipal no período compreendido entre os dias 23 de Dezembro de 2010 a 07 de Janeiro de 2011.”

ZENILDO PACHECO SAMPAIO, Prefeito do Município de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, passa a expor e decreta como segue;

CONSIDERANDO que neste período são comemoradas festividades Natalinas e de Ano Novo;

CONSIDERANDO que é usual a administração municipal instituir anualmente um período de recesso dos serviços administrativos, concedendo a seus servidores a oportunidade de permanência com suas famílias, com a finalidade de confraternização;

CONSIDERANDO a importância de tais festividades para o seio familiar;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado que nas Repartições Públicas Municipais, no período compreendido entre os dias **23 de Dezembro de 2010 a 07 de Janeiro de 2011**, tendo em vista as festividades alusivas ao Natal e ao Final de Ano, suspende parcialmente os serviços da administração pública direta e indireta, instituindo recesso aos servidores Públicos no período mencionado.

Art. 2º - Os efeitos do presente Decreto não se aplicam às atividades classificadas como essenciais ao funcionamento do serviço público municipal.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.

Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de Dezembro de 2.010.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO
PREFEITO MUNICIPAL

D E C R E T O Nº. 104/2010

“Declara ponto facultativo nos órgãos da administração direta e indireta do Município, no dia 08 de Dezembro do corrente ano e dá outras providências.”

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

Considerando – que em razão do dia 08 de dezembro ser dia de comemorar o dia da Santa Nossa Senhora da Conceição, sendo aderido por este município.

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado ponto facultativo nos órgãos da administração direta e indireta do Município de Nossa Senhora do Livramento, no dia 08 de Dezembro de 2010, haja vista as comemorações do dia de Nossa Senhora da Conceição.

Art. 2º - Os efeitos do presente Decreto não se aplicam às atividades classificadas como essenciais ao funcionamento do serviço público municipal.

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

Nossa Senhora do Livramento, 07 de Dezembro de 2.010.

Zenildo Pacheco Sampaio
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 002/2010

*“Dispõe sobre a concessão do benefício
Pensão por morte em favor da Sra. Hilda
Alves Ferreira de Oliveira”*

O Diretor Executivo da **NOSSA-PREVI** - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 7º, Inciso I, da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, combinada com o Art.30, inciso I, da Lei Municipal n.º. 516/2005 de 25 de outubro de 2005, que rege a Previdência Municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Pensão por Morte, em decorrência do falecimento do Servidor Sr. Benedito Cristino de Oliveira, ocorrido em 05/06/2010, sendo portador do RG. 1824099-2 SSP/MT e CPF. 206.998.671 - 34, inativo conforme Processo TCE/MT 9335-1/2007 de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, assim sendo **Proventos Integrais, em favor da cônjuge Sra. Hilda Alves Ferreira de Oliveira e Silva**, brasileira portadora do RG n.º 0702709-5 SSP/MT, CPF n.º 690.315.171 - 00, conforme o processo da NOSSA PREVI n.º 2010.07.0002, a partir desta data, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 07/06/2010, revogadas as disposições em contrário.

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

NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT, 03 de Dezembro de 2010.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA REGO
Diretor Executivo da Nossa Previ

HOMOLOGO:

ZENILDO PACHECO SAMPAIO
Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico por este termo, a Dispensa de Licitação para Aquisição de um veículo 0 km ano de fabricação 2010/2011, modelo Pick-up S-10, cabine dupla, quatro portas, motor flex, potência 141/147 cv, tração 4x2, Direção Hidráulica, Ar Condicionado, transmissão de 05 velocidades á frente e 01 ré, tanque de combustível para 80 litros, capacidade de carga 1.000 kg, pneus radiais 225/75/R15, rodas de aço, destinados às unidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nossa Senhora do Livramento, em favor da empresa “GRAMARCA DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA, no valor total de R\$ 62.950,00 (sessenta e dois mil novecentos e cinquenta reais), com base no Art.24 Inciso V, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, de acordo com Parecer da

Procuradoria Jurídica da PMNSL, e tendo em vista os elementos que instruem o Processo Nº 1670/2010-SMS.

Nossa Senhora do livramento, 23 de dezembro 2010.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DE RESULTADOS FINAIS DE LICITAÇÃO.

CARTA CONVITE Nº 24/2010.

HOMOLOGAÇÃO: 23/12/2010

PARTICIPANTES/VENCEDORES: K. LUIS SILVA-ME R\$ 14.890,00

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO.

OBJETO: AQUISICAO DE PEÇAS PARA A RECUPERAÇÃO DO CAMINHÃO CARGO 1422.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO –
PREFEITO.

Prefeitura Municipal de Nova Maringá

RESULTADO DE LICITAÇÃO
- Pregão Presencial 19/2010

Objetivo: **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção, pintura, hidráulica e ferragens.**

Vencedores:

J.C. FERRAGENS E MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA: LOTE 01 - R\$ 46.391,00 (quarenta e seis mil trezentos e noventa e um reais), LOTE 03 - R\$ 7.311,00 (sete mil trezentos e onze Reais), LOTE 04 - R\$ 177.860,00 (cento e setenta e sete mil oitocentos e sessenta reais).

ROYAL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP: LOTE 02 - R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), LOTE 05 - R\$ 30.000,00 (trinta mil Reais), LOTE 06 - R\$ 44.952,11 (quarenta e quatro mil novecentos e cinquenta e dois reais e onze centavos).

Homologação e Adjudicação dia 27/12/2010.

Nova Maringá-MT, 27 de Dezembro de 2010.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO -
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia

RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 070/2010

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 070/2010, REFERENTE A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA DESTINADOS A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL RECURSO QSE DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.** APÓS ANÁLISE E CONFERÊNCIA FOI DECLARADA VENCEDORA A EMPRESA: **D. LUIZ BARRETO M-E**, CLASSIFICADA EM PRIMEIRO E ÚNICO LUGAR POR APRESENTAR MENOR PREÇO UNITÁRIO, CONFORME DEMONSTRA MAPA DE PREÇOS DO REFERIDO PREGÃO PRESENCIAL.

NOVA OLÍMPIA, 27 DE DEZEMBRO DE 2010

MARIA PAIXÃO DE SOUZA GUEDES
PREGOEIRA OFICIAL

Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte

RESULTADO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 010/2010
TIPO: MENOR PREÇO DO VALOR GLOBAL

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 nº 010/2010, com o aviso publicado no dia 10/12/2010, no Jornal Oficial dos Municípios – AMM, com o objeto que é a execução de 56 (cinquenta e seis) Unidades Habitacionais de interesse

social, com 24,12m² cada, nesta Cidade, cuja abertura se deu às 08:10 horas, neste dia 27/12/2010, e julgamento das propostas de preços na mesma data, onde sagrou-se vencedoras: Empresa MENDANHA CONSTRUTORA LTDA., inscrita no CNPJ nº 04.613.404/0001-01, no valor total de **R\$ 726.217,17 (setecentos e vinte e seis mil, duzentos e dezessete reais e dezessete centavos)**; de acordo com a planilha orçamentária anexo, ao presente Edital. Portanto a presente Comissão Permanente de Licitação recomenda a homologação e adjudicação à empresa vencedora, acima citada, que cumpriu as exigências do Edital.

Novo Horizonte do Norte-MT, em 27 de Dezembro de 2010.

JUAREZ CIRINO DE SOUZA
Presidente da CPL

JULIANO GAMBA
Secretário

Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio

AVISO DE TOMADA DE PREÇO nº. 12/2010

O Município de Novo Santo Antonio, Estado de Mato Grosso, torna público aos interessados, que fará realizar Procedimento Licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e demais regulamentos pertinentes e suas alterações posteriores, á Realizar no dia **11 de Janeiro de 2.011**, às **9h00min (horário de Cuiabá)** no Endereço, Rua 29 de setembro s/ nº, centro, Novo Santo Antonio-MT, a Reunião de Recebimento e Abertura das Documentações e Propostas, Conforme Especificado no **Edital de Processo Nº. 53/2010 na Modalidade Tomada de Preço 12/2010, Tipo Menor Preço** com a finalidade de receber propostas pertinentes para **Prestação de Serviços Advocatícios destinados a Administração Geral.** Conforme Edital e Minuta de Contrato. Informamos que a Entrega do Edital Encontra-se disponível no Endereço supra citado, pelo tel(fax). (66) 3548-1081.

Novo Santo Antonio-MT, 27 de Dezembro de 2.010.

Raimundo Ferreira Paiva
Presidente Comissão Permanente Licitação

Prefeitura Municipal de Paranatinga

DECRETO Nº 00650/2010

“Aprova a Instrução Normativa SFI nº. 004/2010 na Versão 001 do Controle Interno do Município de Paranatinga e da outras Providencias”.

O Prefeito Municipal de Paranatinga, no uso e gozo de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art.1º. - Fica aprovada a Instrução Normativa SFI nº 004/2010 na versão 001 em anexo, Que Disciplina e normatiza os procedimentos administrativos sobre concessão de diárias para os servidores do Poder Executivo Municipal, Administração Direta e Indireta de Paranatinga, desde a sua solicitação até a prestação de conta, com o intuito de Garantir condições para o exercício de suas funções ou atribuições a eles delegadas em local diverso da sede do município;

Art. 2º. – Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito em 23 de Dezembro de 2010.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI nº 004/2010-001

Versão: 001
Aprovada em: 23/12/2010

Unidade Responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

Ato de Aprovação: Decreto 00650/2010

I - FINALIDADE

Disciplinar e normatizar os procedimentos administrativos sobre concessão de diárias para os servidores do Poder Executivo Municipal, Administração Direta e Indireta de Paranatinga, desde a sua solicitação até a prestação de conta, com o intuito de Garantir condições para o exercício de suas funções ou atribuições a eles delegadas em local diverso da sede do município;

II - ABRANGÊNCIA

A sua abrangência será para todas os funcionários da Administração Pública do Poder Executivo (direta e indireta) do Município de Paranatinga.

III - CONCEITOS

1. Diária de Viagem

As diárias para viagem são valores pagos habitualmente ao empregado para cobrir despesas necessárias, tais como: alimentação, transporte, hotéis, alojamento, para realização de serviços externos.

2. Origem da Viagem

E o Município ou local de partida ou solicitação da devida Viagem.

3. Destino da Viagem.

Local para onde o Funcionário/beneficiado se deslocara para a realização dos seus trabalhos/capacitações.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

1 - Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

2 - Constituição Federal;

3 - A Constituição Estadual de Mato Grosso;

4 - Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências.

5 - Lei Complementar nº 269/2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e da outras providências.

6 - Acórdão nº 1.783/2003, Despesa. Diária. Observância de critérios para estabelecimento do valor. Formalização da prestação de contas.

7 - Lei nº. 4.320 de 17 de março de 1964, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados dos Municípios e do Distrito Federal;

8 - Resolução 01/2007, que aprova o Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública estabelece Prazos e da outras providências;

9 - Lei complementar nº 101 de 4 de maio de 2000, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

10 - Lei nº 028 de 18 de Dezembro de 2003 que Dispõe sobre autorização e concessão de Diária na Administração Pública Municipal e da Outras providências.

11 - Lei 353 de 27 de Dezembro de 2007 que Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Paranatinga e dá outras providências.

12 - DECRETO Nº 347/2008 de 11 de Janeiro de 2008 que Regulamenta a Aplicação da lei Municipal nº 353 de 27 de Dezembro de 2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Paranatinga MT, no âmbito do Poder Executivo Municipal, Poder Legislativo Municipal incluindo as Administrações Diretas e Indiretas, e dá outras providências.

13 - Instrução Normativa SCI 01/2008-002 de 15 de Setembro de 2010 que Dispõe sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Município, objetivando a implantação ou adequação de procedimentos de controle.

V - RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa o Órgão Central do Sistema Administrativo nº 13 (Sistema Financeiro) prescrita no decreto nº 0347/2008 e o mesmo tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

a) - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

b) - promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

2. Das Unidades Executoras:

Entende-se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa todas as Secretarias, Departamentos, Setores, Seção, vinculados ao Sistema de Financeiro, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

b) - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade e da Prefeitura Municipal, zelando 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;

3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal prescrita nos termos da lei nº.0353/2007, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

a) - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

b) - Através da atividade interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SFI (Sistema Financeiro), propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;

VI - PROCEDIMENTOS

1. DO CADASTRO ÚNICO:

1.1 - No Recursos Humanos:

1.1.1 - Todos os cargos existentes na Lei Municipal (Plano de Cargos Carreiras e Salários - PCCS), deverão estar devidamente cadastrados no Sistema Informatizado de Gerenciamento do RH, bem como, vinculados aos respectivos Servidores;

1.1.2 - Todos os diversos Tipos e Valores de Diárias, constantes da "Lei Municipal de Autorização e Concessão de Diárias", deverão ser vinculados aos Respetivos Cargos (item 1.1.1);

1.1.3 - Sempre que houver Lei de Inclusão, Alteração, Reposição de Cargos e / ou Aumento de Salário, os Dados de Diárias, vinculados aos respectivos Cargos (item 1.1.2) deverão ser atualizados tempestivamente.

1.1.4 - Sempre que houver alteração no código da Matrícula do Servidor, o Departamento de RH deverá comunicar o Setor Contábil para a devida alteração / manutenção cadastral;

1.1.5 - Quando do Encerramento da Folha Mensal:

a) É fundamental que, todo mês, ao encerrar a Folha de Pagamento, o Departamento de RH encaminhe para o Setor de Contabilidade a Relação de Funcionários Admitidos e Demitidos no Mês, a fim de nortear os responsáveis por Cadastro para as devidas vinculações das Matrículas RE.

1.2 - No Cadastro de Fornecedores / Credores:

> Corresponde ao Cadastramento e Manutenção de Pessoas Físicas ou Jurídicas, pelos diversos Setores da Administração. As Pessoas Físicas ou Jurídicas também são tratadas como Fornecedores / Credores da Administração.

1.2.1 - Ao efetuar o Cadastro ou a Manutenção de Fornecedores / Credores, os diversos setores autorizados, deverão ATENTAR-SE para os casos em que a "Pessoa" cadastrada trata-se de SERVIDOR DA ADMINISTRAÇÃO, efetuando a seguinte configuração:

a) Informação de que a Pessoa (Fornecedor / Credor) cadastrada trata-se de "FUNCIONÁRIO PÚBLICO", conforme solicitado no Sistema Informatizado;

b) Vincular ao cadastro do Fornecedor / Credor, o código do Servidor junto ao RH, informando a MATRÍCULA RE, conforme solicitado no Sistema Informatizado;

c) Sempre que houver inclusão de novos Servidores e / ou Alteração / Recadastramento de Matrículas, os setores responsáveis deverão solicitar ao RH a nova relação de Servidores, para efetivação imediata da Atualização (letra b);

2. QUANDO E A QUEM AS DIÁRIAS SÃO DEVIDAS:

2.1 - As Diárias, conforme Lei Municipal, são destinadas a SERVIDORES ATIVOS quando da necessidade de deslocar-se de seu local de trabalho (Origem), em viagem de caráter eventual e a serviço do município, observando as seguintes hipóteses:

a) por estrita necessidade do serviço;

b) para participar em congresso ou evento similar visando a apresentação de trabalho de caráter técnico, cultural, científico ou artístico, desde que formalmente comprovada a participação;

c) para participar de treinamento / capacitação inerente ao seu cargo ou solicitado pela administração;

d) por convocação para prestar depoimento fora da sede do município, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado em processo administrativo;

2.2 - As Diárias, conforme a Lei Municipal, são destinadas a indenizar o Servidor Ativo, por despesas de:

a) Alimentação;

b) Hospedagem; e

c) Transporte;

3. DA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS:

3.1 - Só pode ser concedida Diárias previamente requeridas (solicitadas) e autorizadas pelo Secretário a que o Servidor estiver subordinado.

3.2 - Toda Solicitação de Diária deverá estar acompanhada de Protocolo e autorização do Secretário que o funcionário estiver subordinado e com visto do Prefeito Municipal, de acordo com o Anexo III desta instrução normativa;

3.3 - As Solicitações Deverão Conter no Mínimo:

> Número do Registro Funcional (matrícula funcional) do Recursos Humanos - (RE).

> Nome do Servidor;

> Cargo/Função;

> Número do Documento de Identificação (RG);

> Número do Cadastro de Pessoa Física - CPF;

> Destino da Viagem;

> Condução da viagem; (ex, própria, ônibus, outras _____.)

> Data/hora de saída;

> Data/hora prevista para chegada;

> Descrição detalhada da viagem (objetivo);

> Quantidade de dias a ser Solicitado, podendo ser 1/2 (meia) ou 1 (uma) diária completa, de acordo com as necessidades;

Obs: um dia de viagem sem pernoite 1/2 (meia diária), um dia de viagem com pernoite 1 (uma diária) e assim sucessivamente;

> Tipo de Diária, de acordo com a tabela interna Aplic do TCE/MT(ex: dentro do estado ou fora do estado e etc);

> Data da Solicitação;

> Assinatura do Servidor;

> Assinatura do Secretário Municipal onde o servidor estiver lotado;

3.4 - Do Prazo Mínimo para Solicitação de Viagem:

3.4.1 - A solicitação de diárias deverá ser encaminhada à prefeitura municipal com no mínimo 01 (um) dia de antecedência da viagem, exceto em caso de urgência.

3.4.2 - Para atender situações de urgência e emergência, nos casos de transporte de pacientes, a solicitação da diária e a conseqüente formalização do processo e empenho poderão ser efetuadas durante ou após o retorno da viagem.

3.4.3 - Nos casos em que o servidor estiver em outra cidade e o deslocamento durar mais tempo do que o previsto, o mesmo poderá entrar em contato com o seu superior imediato, requerendo o necessário, e este, fará a solicitação diretamente a secretaria de finanças a qual emitirá a nova ordem de pagamento e após o retorno deverá comprovar o

complemento ao seu superior a qual fará parte do processo através de documentos;

3.5 - Da Solicitação de Transporte para Viagem:

3.5.1 - De acordo com lei 28/2003 que autoriza a conceder diárias de viagem o transporte faz parte da devida remuneração.

3.5.2 - Fica vedado a Liberação de Passagens e / ou Veículos pelo poder executivo ao Servidor, no casos omissos o chefe do poder executivo deverá ser consultado pelo Secretário.

3.6 - Quando na Secretaria Solicitante:

3.6.1 - O Servidor Municipal, quando da necessidade de viagem, conforme item 02, deverá elaborar a Solicitação de Diária (Anexo III desta IN), com o preenchimento mínimo de todas as informações exigidas (conforme item 3.3);

3.6.2 - Após preenchimento e assinatura da Solicitação, a mesma deverá ser entregue ao Secretário Responsável;

3.6.3 - O Secretário Responsável pela Secretaria de Lotação do Servidor Solicitante, deverá analisar e avaliar o pedido do Servidor e proceder com o Deferimento ou Indeferimento;

3.6.4 - Estando a Solicitação de acordo com a Instrução Normativa e devidamente Deferida e Assinada pelo Secretário Responsável a mesma deverá ser encaminhada para ao Protocolo Central da Entidade, para abertura de Processo de Diária.

3.7 - Quando no Protocolo Central:

3.7.1 - A Secretaria Solicitante e / ou Servidor Solicitante deverá protocolar junto ao Protocolo Central a Solicitação de Diária;

3.7.2 - O Protocolo Central, para cada Solicitação de Diária recebida, deverá abrir um novo Processo de Diária, cadastrando-o diretamente no Sistema Informatizado de Protocolo e Controle de Processos;

3.7.3 - O Servidor responsável pelo Protocolo Central, deverá cadastrar o novo Processo vinculando ao mesmo os seguintes dados:

> Processo do Tipo "Diária";

> Interessado pelo processo, que deverá ser igual ao Solicitante;

> Descrição detalhada da Solicitação;

> Vincular o Órgão / Unidade / Lotação de origem do Solicitante; Obs: confrontar com as informações constantes da Solicitação.

3.7.4 - Após a Abertura do Processo de Diária, a referida Solicitação deverá ser encaminhada a Secretaria de Administração, Departamento de Compras.

3.8 - Quando no Departamento de Compras:

3.8.1 - Ao receber a Solicitação de Diária, o Departamento de Compras deverá analisar se a referida solicitação está de acordo com o Modelo estipulado, bem como, se a mesma está devidamente preenchida, conforme normas da Instrução Normativa.

3.8.2 - Estando a referida Solicitação de Acordo com a Instrução Normativa e havendo, de fato, a necessidade da respectiva viagem o Departamento de Compras deverá encaminhar a Solicitação para análise do Departamento de Recursos Humanos.

3.8.3 - Nos casos em que o Departamento de Compras detectar irregularidades na Solicitação e / ou a Não Necessidade da viagem solicitada, o Departamento deverá devolver o processo ao Protocolo Central, para que este providencie o Indeferimento e o retorno ao Servidor / Secretaria Solicitante.

3.9 - Quando no Departamento de Recursos Humanos:

3.9.1 - Cabe ao Departamento de RH, Aferir a Legalidade das Diárias Solicitadas, verificando se:

> O Solicitante é, de fato, Servidor do Quadro Ativo da Administração;

> O Servidor Solicitante encontra-se no efetivo exercício de seu cargo ou função;

> Se a Matrícula RE (código do funcionário) informada está correta;

> O Cargo informado está de acordo com a função do Servidor;

> Se o Tipo de Diária Solicitada é compatível com a Lei de Autorização e Concessão de Diária;

> Se o Valor Solicitado está de acordo com os valores autorizados e atualizados, conforme a Lei Municipal e o cargo exercido pelo Solicitante.

3.9.2 - Havendo alguma irregularidade o Departamento de RH deve devolver o Processo ao Protocolo Central, com a condição de Indeferido, para que o mesmo encaminhe o Processo ao Servidor / Secretaria Solicitante.

3.9.3 - Estando o Processo de Diária dentro da Legalidade, o mesmo deverá ser assinado pelo protocolado pelo responsável pelo RH e encaminhado para análise da Secretaria de Finanças.

3.10 - Quando na Secretaria de Finanças:

3.10.1 - Cabe a Secretaria de Finanças, ao receber a Solicitação de Diária, com base no Valor Total da Solicitação, bem como, na Secretaria Solicitante, realizar as seguintes análises:

a) Conforme dotações da Secretaria Solicitante para despesas de Diárias, verificar se existe Saldo Orçamentário Suficiente para Empenho da Despesa;

> Não havendo saldo orçamentário e sendo possível a realização de remanejamento (suplementação da dotação específica), o mesmo deverá ser providenciado, antes do deferimento da Solicitação.

b) Conforme o Cronograma de Desembolso, e com base no montante (R\$) solicitado, analisar se existe Disponibilidade Financeira para atender a referida Solicitação.

3.10.2 - Havendo saldo Orçamentário e Disponibilidade Financeira para atendimento da Solicitação, a Secretaria de Finanças realizará o deferimento e o encaminhamento da mesma para o Gabinete do Prefeito.

3.10.3 - Nos casos em que a Secretaria de Finanças Indeferir o pedido de Solicitação de Diária, o processo deverá ser devolvido ao Protocolo Central, para que o mesmo encaminhe o processo com o respectivo indeferimento a Secretaria Solicitante.

3.11 - Quando no Gabinete do Prefeito:

3.11.1 - Do Indeferimento:

a) - Nos casos omissos de indeferimento da solicitação de diária pelo chefe do poder, o servidor deverá ser informado imediatamente;

b) - O Processo deverá ser enviado ao Protocolo Central para encaminhamento a Secretaria Solicitante, bem como para o seu arquivamento;

3.11.2 - Do Deferimento:

a) - Após o deferimento do Chefe do Poder Executivo, o processo será encaminhado para o Departamento de Contabilidade, para que ocorra o processamento da despesa.

3.12 - Quando na Contabilidade:

3.12.1 - Cabe ao Setor de Contabilidade, antes de realizar o processamento da despesa, averiguar se os dados constantes na Solicitação estão corretamente vinculados ao cadastro do Credor indicado, tais como:

a) Certificar-se que a Matrícula RE informada para o Servidor Solicitante é a mesma que encontra-se vinculado ao Cadastro do Credor correspondente;

3.12.2 - O Setor de Contabilidade providenciará o empenhamento (Nota de Empenho) da despesa, diretamente no Sistema Informatizado de Contabilidade, vinculando ao cadastro do empenho:

a) O mesmo credor constante da Solicitação e do Processo de Diária;
b) A mesma Secretaria e Unidade orçamentária definida na Solicitação;
c) O Número do Processo de Diária correspondente a Solicitação, que deverá estar devidamente cadastrado no Sistema de Processos (Protocolo);

3.12.3 - A Contabilidade deverá ainda realizar o reconhecimento da despesa, através da Liquidação da Despesa (Nota de Liquidação) de acordo com a Lei 4.320/64, tudo isso diretamente no Sistema Contábil;

3.12.4 - No Ato do Lançamento da Nota de Liquidação, o setor deverá atentar-se para o lançamento dos dados da diária, tais como:

a) Local de Origem e Destino da viagem;
b) Horário e Data de Saída e Horário e Data Previstos de Chegada;
c) Quantidade de Diárias Concedidas;
d) Tipo de Diária concedida e Tipo de Locomoção (Terrestre, Aéreo e Etc.);

3.12.5 - Após a realizar do processo de despesa, com a emissão da Nota de Empenho e Nota de Liquidação, o processo deverá ser encaminhado para a Tesouraria, para que seja providenciada a entrega dos recursos ao credor devido.

3.13 - Quando na Tesouraria:

3.13.1 - O Setor de Finanças providenciará a Ordem de Pagamento (OP) com cheque nominal ao Servidor e a devida liberação dos Recursos a ele devido;

3.13.2 - Somente nos casos específicos previstos em Lei e citados nesta Instrução Normativa, item 3.4.2 (sobre os casos de urgências), será permitida a liberação de recursos com a simples assinatura de recibo, para posterior regularização.

4. ENTREGA DOS RECURSOS:

4.1 - O Servidor, no ato do recebimento do recurso, deverá assinar os documentos constantes do processo, inclusive certificar-se que o valor recebido está de acordo com o processo de diária concedido.

5. DAS VEDAÇÕES:

5.1 - É vedado conceder diária com o objetivo de remunerar outros encargos ou serviços.

5.2 - É vedado solicitar, pagar ou receber diárias em duplicidade.

5.3 - É vedado empenhar e pagar diárias para mais de um servidor num mesmo processo de despesa.

5.4 - O servidor não poderá receber em hipótese alguma, diárias superiores ao seu limite estabelecido, sendo no máximo 15 (quinze) diárias dentro do mesmo mês, exceto nos casos previsto em lei;

6. DOS DIREITOS DO SERVIDOR:

6.1 - Se o recebimento da diária for feito por valor inferior à tabela de diárias em vigência, o servidor terá direito à diferença apurada e comprovada, paga por meio de complementação, pelo mesmo procedimento dado à diária.

6.2 - Nos casos em que o prazo de afastamento inicialmente estabelecido tiver que ser prorrogado, com prévia autorização, o servidor, quando do seu retorno, solicita complementação das diárias, utilizando uma nova solicitação, igual ao que usou para requerer as diárias. Para tanto, deve apresentar um relatório explicitando tal necessidade, anexando, inclusive, documentos comprobatórios.

7. SOBRE A RESTITUIÇÃO DE DIÁRIAS:

7.1 - O servidor está obrigado a restituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, os valores recebidos a título de diárias quando:

a) - por qualquer motivo, deixar de viajar, situação em que a devolução será do valor integral;

b) - retornar à sede do município antes da data final prevista para o seu afastamento (viagem), sendo que, neste caso, a devolução será das diárias recebidas em excesso.

c) - quando, através do processo de Comprovação de Viagem (item 8), o mesmo não comprovar a viagem e tiver seu processo indeferido.

8. DA COMPROVAÇÃO DE VIAGEM:

8.1 - Por ocasião do seu retorno, o servidor deve apresentar ao Secretário / Responsável da sua Unidade/Órgão de lotação um relatório sobre as atividades desempenhadas.

8.2 - Os servidores públicos dos Poderes Executivo, bem como os de cargo eletivo, Prefeito, Vice-Prefeito, terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a data de retorno para apresentarem a prestação de contas da referida diária, que serão anexados ao processo de despesa, contendo:

a) - Relatório de viagem, com discriminação completa dos serviços executados, conforme Anexo IV desta Instrução Normativa;

b) - Um comprovante para cada dia que o beneficiário da diária esteve no local descrito na solicitação. Podendo ser nota fiscal de hotel ou restaurante, lembrando-se que só valerá para o dia especificado na data de emissão do documento fiscal.

c) - Nos dias em que o detentor da diária estiver em viagem, poderá apresentar nota de abastecimento ou bilhete de passagem.

d) - Em se tratando de participação em conferências, congressos, seminários, cursos, treinamentos e outros eventos similares, também deverão ser apresentados o certificado, diploma ou atestado e o comprovante de frequência.

8.3 - Não serão concedidas diárias a devedores de duas prestações de contas (Comprovação de Viagem) não finalizadas.

8.4 - Dos Procedimentos para a Entrega e Análise da Comprovação de Viagem:

8.4.1 - Ao Retornar e organizar sua Prestação de Contas (Comprovação de Viagem), o Servidor deverá protocolar, junto ao Protocolo Central, os documentos comprobatórios exigidos, conforme item 8.2;

8.4.2 - O Protocolo Central, de posse da Comprovação entregue pelo Servidor, dará seqüência ao processo aberto no ato da concessão (item 3.7.2), encaminhando o processo a Secretaria de Finanças;

8.4.3 - De posse dos documentos comprobatórios, bem como de cópias de Empenho, Liquidação e Pagamento, a Secretaria de Finanças realizará a análise para comprovação das diárias concedidas;

8.4.4 - Nos casos de Indeferimento, o processo será devolvido ao Servidor / Secretaria Solicitante, para que o mesmo elabore sua justificativa, conforme motivos apontados pela Secretaria de Finanças;

8.4.5 - Nos casos de Deferimento, o processo será encaminhado para o Departamento de Contabilidade;

8.4.6 - No Departamento de Contabilidade, deverão ser lançadas as informações da Prestação de Contas de Diárias em Sistemas Informatizado, atendendo as exigências do TCE-MT;

8.4.7 - O Processo poderá ser arquivado e encerrado.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

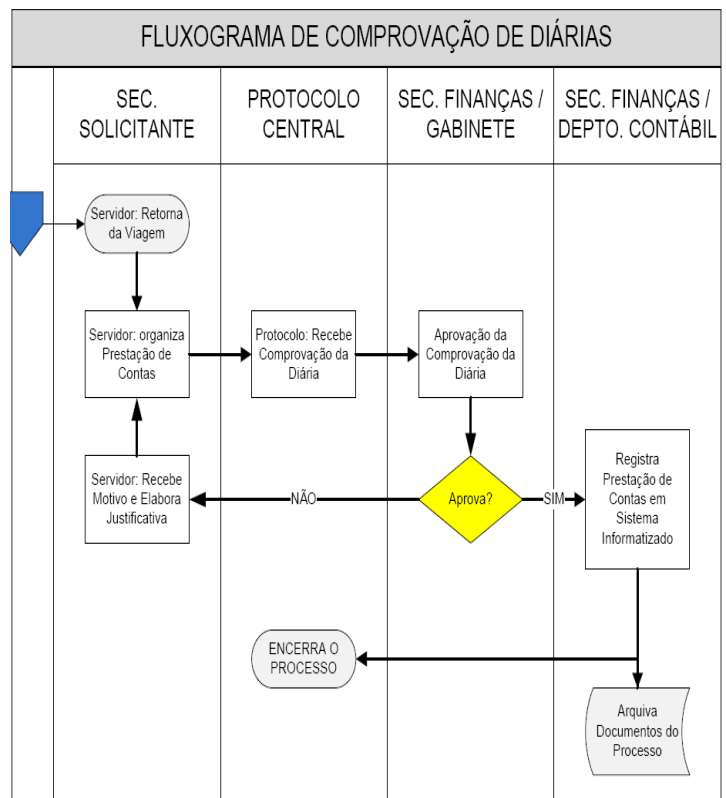
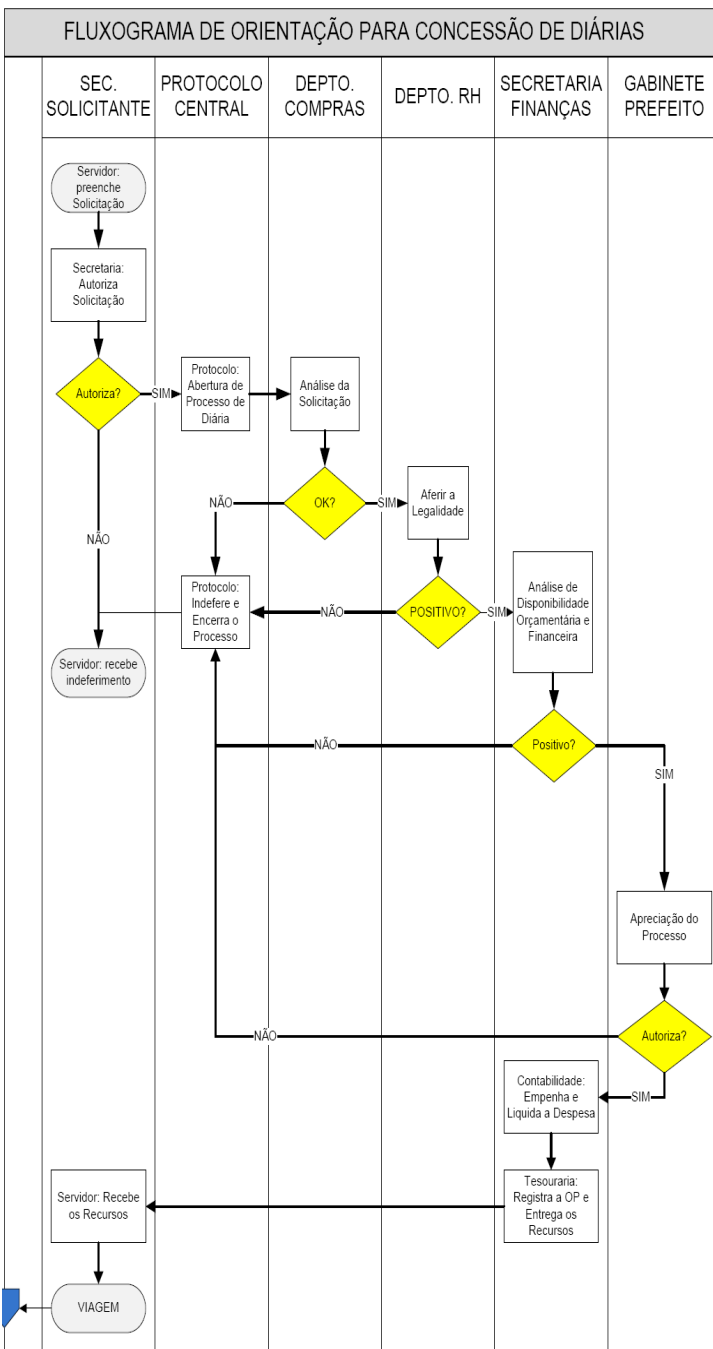
É parte integrante desta Instrução Normativa os seguintes Anexos:

- > Anexo I - Verificação de Controle Interno da IN SFI 04/2010;
 - > Anexo II - Fluxograma de Procedimento para Concessão de Diárias;
 - > Anexo III - Modelo de Solicitação de Diária;
 - > Anexo IV - Modelo de Relatório de Viagem;
- Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

PARANATINGA, 23 de Dezembro de 2010.

ROSEMAR ANTONIO ROCHA
Controlador Interno

EDSON PAULO DOS SANTOS
Secretario Municipal de Finanças



ANEXO III - IN SFI 04/2010-001



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA ESTADO DE MATO GROSSO

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

NOME _____

CARGO/FUNÇÃO _____ MATRÍCULA (RE) _____

CPF _____ RG _____

CARGO/FUNÇÃO _____

DESTINO _____

CONDUÇÃO _____

DATA /HORA DE SAÍDA: ____/____/____ : ____ (PREVISTA)

DATA/HORA CHEGADA: ____/____/____ : ____ (PREVISTA)

TIPO _____

SOLICITO A LIBERAÇÃO DE _____ DIÁRIA (S) PARA REALIZAR VIAGEM A SERVIÇO DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, COM A FINALIDADE ESPECÍFICA DE:

PARANATINGA/MT., ____/____/____

SECRETARIO(A) DE _____ SOLICITANTE

AUTORIZAÇÃO

AUTORIZO A LIBERAÇÃO DE _____ DIÁRIA (S), CONFORME SOLICITADO ACIMA, NO VALOR TOTAL DE R\$ _____ (_____).

DEVENDO O MESMO APRESENTAR RELATÓRIO DE VIAGEM NO PRAZO MÁXIMO DE 15 (QUINZE) DIAS, A CONTAR DO SEU RECEBIMENTO.

PARANATINGA/MT., ____/____/____

Prefeito Municipal

ANEXO IV - IN SFI 04/2010-001



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA
ESTADO DE MATO GROSSO**

ORDEM DE SERVIÇO

NOME _____ CARGO/FUNÇÃO _____
CPF _____ MATRÍCULA _____
DEVERÁ SEGUIR PARA _____
NO PERÍODO DE ____/____/____ a ____/____/____.
SAÍDA ____:____h CHEGADA ____:____h
LOCALIDADE Nº DIÁRIAS VALOR UNITÁRIO VALOR TOTAL
____ R\$ _____ R\$ _____
____ R\$ _____ R\$ _____

SETOR FINANCEIRO

EMPENHO Nº _____ DATA ____/____/____ CHEQUE _____

QUITACÃO

RECEBI O CHEQUE Nº _____ NO VALOR DE R\$ _____
DATA ____/____/____

SOLICITANTE

RELATÓRIO DE VIAGEM

NO CUMPRIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO

NOME _____ CARGO/FUNÇÃO _____
DATA DA VIAGEM INÍCIO ____/____/____ RETORNO ____/____/____.
SERVIÇOS EXECUTADOS E/OU PESSOAS CONTACTADAS:

OBS:

DE ACORDO,

SOLICITANTE

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

LEI Nº 424/2010 – DE 27 DE DEZEMBRO DE 2010.

Dispõe sobre a REFORMA ADMINISTRATIVA e REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL da CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA – MT e da outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, FAZ saber que a Câmara Municipal aprovou e eu **JAQUELINA SOARES PIRES, Prefeita Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso**, sanciono e promulgo a seguinte **LEI**:

Capítulo I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º - A presente Lei tem por objetivos:

I – O aperfeiçoamento e o processo e da técnica legislativa da Câmara Municipal de Ponte Branca, por meio da melhoria do seu sistema técnico e administrativa à Mesa Diretora e aos vereadores;

II – A valorização dos servidores da Câmara, motivando-lhes a excelência do empenho funcional, o atendimento ao público e a busca da constante ascensão profissional dentro da carreira;

III – a descrição e a especificação dos cargos, visando promover clareza, na distribuição de tarefas e atribuições;

IV – facilitar a aplicação de programas de capacitação e treinamentos específicos;

V – viabilizar a justa classificação dos cargos, em consonância com seus níveis de complexidade, responsabilidade e autonomia técnica;

VI – estabelecer uma justa política de remuneração aos servidores;

VII – promover bases organizacionais para informatização dos serviços, aplicando a tecnologia mais adequada disponível no ramo;

VIII – melhoria do processo de comunicação social da Câmara Municipal, dinamizando-se mecanismos de divulgação dos trabalhos e participação nas ações de planejamento governamental;

IX – melhoria do processo de divulgação dos trabalhos legislativos e de relacionamento comunitário da Câmara Municipal;

Capítulo II

DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Art. 2º - A mesa diretora da Câmara Municipal de Ponte Branca, será constituída nos termos do art. 20, da Lei Orgânica do Município, e do art. 8º, do Regimento Interno, com os seguintes órgãos auxiliares;

- I - Gabinete da Presidência;
- II – Secretaria Executiva.

Art. 3º - A presidência, com as atribuições.

Art. 4º - A secretaria executiva.

Art. 5º - A primeira secretaria será constituída dos seguintes órgão auxiliares;

Art. 6º - A secretaria de Administração e Patrimônio que será constituída de:

Art. 7º - A secretaria de Orçamento e Finanças que será constituída de:

Art. 8º - fica a Mesa Diretora da Câmara municipal autorizada a executar, através de resolução administrativa, todas as medidas necessárias para a implantação e funcionamento da estrutura organizacional prevista nesta lei, obedecida os termos legais e legislação superior.

Art. 9º - Os cargos de provimento em comissão e seus respectivos quantitativos são divididos em:

- I – Cargos de Direção e Assessoramento superior – CTP
- II – Cargos de Assessoramento Parlamentar – CTG.

Art. 10º - A remuneração dos Servidores do Poder Legislativo dos símbolos CTP – I, II, III e IV é R\$ 1.000,00; R\$ 1.000,00; R\$ 800,00 e R\$ 700,00 e CTG – I, II, III e IV é R\$ 800,00; R\$ 800,00; R\$ 700,00 e R\$ 600,00, respectivamente;

Art. 11º - O quadro funcional da Câmara Municipal tem a estrutura a seguir estabelecida:

- I – Cargo de Direção e Assessoramento Superior;**
 - a) Secretario Geral

- b) Assessor Administrativo

- II – Cargo de Assessoramento Parlamentar;**

- a) Chefe de Gabinete

- III – Cargos de Provimento efetivo;

- a) Agente Administrativo
- b) Agente de Vigilância
- c) Auxiliar Administrativo
- d) Auxiliar de Serviços Gerais

- e) Motorista
- f) Técnico em contabilidade
- g) Controlador Interno
- h) Assessor jurídico

§ 1º - Os cargos de Direção e Assessoramento Superior e de Assessoramento Parlamentar de Gabinete de Vereador, constantes no anexo III, são de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara.

§ 2º - Os cargos de provimento efetivo, constantes no anexo IV desta lei, são de carreira ocupada por servidores habilitados em concurso público, na forma desta lei.

§ 3º - Os atuais ocupantes de cargos, serão reenquadrados sem prejuízo remuneratório e de função.

Capítulo III

CARGO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I

SECRETÁRIO GERAL

Art.12 – Secretário Geral compete:

- I – assessorar a Presidência a Mesa e supervisionar o equilíbrio financeiro da Câmara;
- II – tomar parte de reuniões e outros acontecimentos da comunidade;
- III – informar no âmbito legislativo sobre as normas, legislações e disposições legais vigentes;
- IV – manter calendário das principais atividades legislativas;
- V – efetuar a guarda, distribuição e padronização de materiais de uso da Câmara;
- VI – manter atualizado os registro dos bens, materiais e patrimônio;
- VII – receber, distribuir, controlar e arquivar os documentos que tramitam na Câmara;
- VIII – Promover medidas visando o bem estar dos servidores do Poder Legislativo e aprimorando das relações humanas no trabalho;
- IX – desempenhar outras funções afins do órgão;

Seção II

DO ASSESSOR ADMINISTRATIVO

Art. 13 – O Assessor Administrativo da Câmara Municipal requer:

- I – assistir a chefia no levantamento dos serviços administrativos da Câmara Municipal;
- II – auxiliar na elaboração de relatórios e projetos;
- III – encaminhar documentos referentes a Mesa Diretora;
- IV – auxiliar a Secretaria Geral internamente e em contas com terceiros;
- V – digitar relatórios e outros documentos administrativos;
- VI – redigir documentos;
- VII – informar e orientar no âmbito do legislativo as normas, legislação e procedimento urgente;
- VIII – providenciar levantamentos de dados administrativos quando necessário;
- IX – preencher formulários de caráter administrativos que envolvam determinações legais e formulários de controle interno;
- X – efetuar outras tarefas da mesma natureza e mesmo nível de dificuldades.

CAPÍTULO IV

Seção I

CHEFE DE GABINETE

Art. 14 – Compete ao chefe de Gabinete do Vereador.

- I – zelar pela conservação e segurança do gabinete do vereador;
- II – preservar o vereador junto aos órgãos de imprensa quando necessário;

- III – dar atendimento ao público sobre assunto do gabinete;
- IV – assessorar o vereador nos trabalhos de pesquisa;
- V – redigir discurso do vereador;
- VI – redigir parecer das comissões das que fazem parte o vereador;
- VII – efetuar outras tarefas do mesmo nível de dificuldades;

CAPÍTULO IV

DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 – O reenquadramento dos servidores atuais da Câmara Municipal nos termos do plano de cargos e vencimento será definido por Resolução da Mesa Diretora da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições Legais.

Art. 16 – Nenhum servidor do Poder Legislativo poderá receber quantia inferior ao salário mínimo vigente.

Art. 17 – Os servidores de comissões oficiais do Poder Legislativo farão jus a uma gratificação de R\$ 100,00 (cem reais).

§ 1º - As comissões e suas respectivas composições serão definidas através de portaria com as devidas publicações como de costume.

§ 2º - A gratificação de que trata o caput deste artigo, é vedado ao servidor ocupante de cargo em comissão;

Art. 18 – faz parte dessa Lei os anexos I, II, III, IV, V e VI;

Art. 19 – As despesas decorrentes da implantação desta Lei serão de acordo com as dotações orçamentárias;

Parágrafo único: A implantação desta lei poderá ser gradual, observando os limites com despesas de pessoal;

Art. 20 – A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação. Ficando revogadas as disposições em contrária.

Gabinete da Prefeita em Ponte Branca/MT, 27 de dezembro de 2010.

ORIGINAL ASSINADO
JAQUELINA SOARES PIRES
Prefeita Municipal

LEI Nº 423/2010 – DE 27 DE DEZEMBRO DE 2010.

Dispõe sobre a criação e reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Ponte Branca – MT, e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, FAZ saber que a Câmara Municipal aprovou e eu **JAQUELINA SOARES PIRES, Prefeita Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso**, sanciono e promulgo a seguinte **LEI**:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei reformula o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Ponte Branca – MT.

Parágrafo único – Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – Sistema de Evolução Funcional: o conjunto de possibilidades proporcionadas pela Administração da Câmara Municipal baseado nos princípios de qualificação profissional e de desempenho que assegurem aos servidores aperfeiçoamento, capacitação periódica e condições indispensáveis a sua ascensão funcional, visando à valorização e à

profissionalização dos recursos humanos disponíveis, tendo a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público;

II – Plano de Carreira: o conjunto de políticas para incentivar os servidores a ascender profissionalmente, de acordo com os critérios definidos neste plano;

III – Carreira: o conjunto de níveis de um cargo organizados em seqüência e dispostos hierarquicamente, de acordo com a complexidade e responsabilidade que apresentem, observados os requisitos mínimos de escolaridade, qualificação e experiência profissional no serviço público;

IV – Promoção horizontal: a passagem do servidor de uma classe para outra, no mesmo nível da escala de vencimento de seu cargo;

V – Promoção vertical: a passagem de um nível para outro dentro do mesmo cargo, decorrente de cumprimento de interstício de tempo de serviço nos termos desta Resolução;

VI – Servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público;

VII – Cargo: o conjunto de atribuições e responsabilidades cabíveis ao servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo e pago pelos cofres públicos;

VIII – Grupo ocupacional: o conjunto de cargos segundo a correlação e afinidade entre as atividades, a natureza do trabalho ou o grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições;

IX – Classe: a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido horizontal e as correspondentes retribuições pecuniárias;

X – Nível: a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido vertical e as correspondentes retribuições pecuniárias;

XI – Vencimento: a retribuição pecuniária devida ao servidor pela efetiva execução das atribuições do cargo no qual está enquadrado;

XII – Proventos: a retribuição paga mensalmente ao servidor público aposentado e ao pensionista;

XIII – Quadro de pessoal: o conjunto de cargos e funções pertencentes à estrutura funcional da Câmara Municipal;

XIV – Remuneração: retribuição a que faz jus o servidor público compreendida pelo vencimento acrescido de complemento constitucional e outras vantagens permanentes ou temporárias.

CAPÍTULO II

Do Quadro de Pessoal

Art. 2º - O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Ponte Branca – MT é composto das seguintes partes:

I – Cargos de Provimento Efetivo, Anexo I A;

II – Pessoal Estável – Quadro Suplementar, Anexo I B;

III – Cargos de Provimento em Comissão, Anexo II.

§ 1º - Os cargos de provimento efetivo que constam do Anexo I A só poderão ser preenchidos por concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme se dispuser no regulamento e no edital de chamamento para as inscrições.

§ 2º - Os servidores estáveis por força do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988 pertencem ao quadro suplementar de cargos declarados, automaticamente, extintos, tão logo ocorra vacância.

§ 3º - Os cargos de provimento em comissão mantidos por esta Lei têm caráter provisório e seus ocupantes se submetem ao regime de dedicação exclusiva, podendo ser convocados para trabalhos extras sempre que houver interesse da Administração da Câmara Municipal.

Art. 3º - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo presidente da Câmara Municipal e se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único – O regime de trabalho a que se refere o § 3º do artigo anterior não dá direito a quaisquer acréscimos remuneratórios pela realização de tarefas fora do horário normal de expediente e nem pelo acúmulo de outra função ou outra atividade remunerada.

Seção única

Da Criação de Cargos

Art. 4º - A criação de um novo cargo, além do cumprimento das exigências constantes do art. 169 da Constituição Federal, estará condicionada às seguintes exigências:

I – denominação nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações;

II – padrão de vencimento dentro da tabela prevista nesta Lei;

III – descrição sintética e analítica das suas atribuições;

IV – condições de trabalho, incluindo o horário semanal, o ambiente e outros requisitos específicos;

V – grau de escolaridade, e;

VI – idade mínima.

CAPÍTULO III

Do Vencimento, das Vantagens, das Gratificações e da Acumulação de Cargos

Seção 1

Do Vencimento

Art. 5º - O vencimento dos cargos de provimento efetivo está disposto em tabelas constituídas de referências compostas de níveis enumerados de 1 a 18 e de classes, que vão da letra A até a letra E, de acordo com cada grupo ocupacional.

§ 1º - As tabelas de vencimentos de que trata o caput constam do Anexo III, integrante da presente Lei, conforme se segue:

I – Tabela de Vencimento – Ensino Fundamental Incompleto, conforme edital de ingresso.

II – Tabela de Vencimento – Ensino Fundamental Completo, conforme edital de ingresso.

III – Tabela de Vencimentos – Ensino Médio Completo, conforme edital de ingresso.

IV – Tabela de Vencimentos – Ensino Superior Completo, conforme edital de ingresso.

V – Tabelas de Vencimentos – Pessoal Estável, de I a VII, conforme ingresso.

§ 2º - Os percentuais de intervalos entre os valores das tabelas referidas nos incisos do parágrafo anterior, no crescimento horizontal, são os seguintes:

a) Da Classe A até à Classe E das tabelas I, II, III e do pessoal estável, 5%, 10%, 15% e 20%, respectivamente, calculados de forma

progressiva;

b) Da Classe A até à Classe D da tabela IV, 5%, 10% e 15%, respectivamente, calculados de forma progressiva.

§ 3º - Os intervalos entre os valores das tabelas referidas nos incisos do § 1º deste artigo, no crescimento vertical, apresentam um percentual constante de 4% (quatro por cento).

§ 4º - O vencimento dos servidores de carreira somente poderá ser alterado por lei específica de iniciativa privativa do Poder Legislativo, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 5º - O indicador econômico a ser utilizado para o reajuste de vencimentos é o IGP-M/FGV ou outro que vier a substituí-lo dentro da mesma prerrogativa, ou mediante fixação de valores.

§ 6º - O quadro de vencimento dos ocupantes de cargos em comissão fica estabelecido conforme o Anexo II desta Lei.

Seção 2

Do Teto Absoluto de Vencimento

Art. 6º - A remuneração e o vencimento dos ocupantes de cargos de provimento efetivo, de provimento em comissão e dos servidores estáveis, bem como os proventos de aposentadoria e pensão ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder ao subsídio mensal, em espécie, do prefeito municipal, nos termos do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único - Excluem-se do teto de que trata o caput as verbas de caráter indenizatório assim estabelecido por lei específica.

Seção 3

Das Vantagens Acessórias

Art. 7º - Aplica-se aos os servidores efetivos e aos estáveis do Poder Legislativo Municipal o disposto no § 3º do art. 39 da Constituição Federal e ainda os seguintes:

I – adicional por tempo de serviço na proporção de 2% (dois por cento) ao ano de efetivo exercício no cargo, até o limite de 70% (setenta por cento);

II – gratificação pela participação em cursos, simpósios ou seminários, assim definida:

a) 1% (um por cento) sobre a remuneração pela participação em cursos, simpósios ou seminários com carga horária mínima de trinta horas;

§ 1º - A gratificação de que trata o inciso III do caput tem a finalidade de motivar constantemente o servidor para o aprimoramento no trabalho.

§ 2º - A gratificação referida no parágrafo anterior, tendo em vista a sua finalidade, terá vigência apenas no ano em que houver a participação do servidor nos cursos, simpósios ou seminários.

§ 3º - A cada exercício o servidor adquire o direito de perceber a gratificação referida no parágrafo anterior, desde que tenha participação em novos cursos, simpósios ou seminários.

§ 4º - A referida gratificação não será cumulativa e deverá ser paga a partir do mês em que for requerida, com a devida comprovação.

§ 5º - Ao final do curso, simpósio ou seminário o servidor deverá apresentar um relatório para a presidência do legislativo municipal.

§ 6º - A participação em cursos, simpósios ou seminários deverá ser dentro da área do cargo ocupado pelo servidor e demais funções por ele

exercidas ou em outra área por deliberação da presidência da Câmara Municipal.

Art. 8º - Serão concedidas, ainda, a título de incentivo para o servidor, as vantagens acessórias:

I – incentivo financeiro correspondente ao valor do vencimento do servidor no período em que estiver freqüentando curso superior de graduação e pós-graduação, considerando o nível ocupado pelo servidor:

a) Nível 01 a 04, percentual de 10% (dez por cento);

b) Nível 05 a 09, percentual de 8% (oito por cento);

c) Nível 10 a 12, percentual de 5% (cinco por cento);

d) Nível 13 em diante, percentual de 3% (três por cento).

II – incentivo de conclusão de curso regular para formação educacional, aplicado em conformidade com a tabela de vencimentos do cargo do servidor, a título de promoção horizontal.

Parágrafo único - O incentivo previsto no inciso I do caput será concedido para a participação de apenas um curso superior de graduação e pós-graduação, observando-se os seguintes critérios:

I – apresentação de comprovante de matrícula em curso de graduação ou pós-graduação; e,

II – comprovação mensal de freqüência escolar.

Art. 9º - Fica estabelecido que todas as comissões permanentes existentes, e as que forem criadas, com intuito de controlar ou fiscalizar ações administrativas ou financeiras da Câmara Municipal, deverão ser preenchidas por servidores do quadro de provimento efetivo e pessoal estável, exceto as já definidas em lei.

Seção 4

Das Gratificações de Função

Art. 10 - As gratificações de função definidas por esta Lei serão concedidas pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, exclusivamente, aos ocupantes de cargos de carreira para exercerem a chefia de serviços da Casa, não se incorporando, para todos os efeitos, ao vencimento do servidor que as exercer.

Art. 11 - O servidor efetivo ou o estável que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão terá o direito de fazer opção pela maior remuneração.

Parágrafo único - O servidor de que trata o caput, caso não opte pela maior remuneração, terá o direito de perceber a sua remuneração atual acrescida de 50% (cinquenta por cento) de gratificação sobre o valor do cargo comissionado.

Art. 12 - Todo servidor de provimento efetivo que vier a ocupar cargo em comissão terá resguardado o seu direito de retornar ao seu cargo e vencimento de origem quando ocorrer a exoneração do cargo comissionado.

Art. 13 - Os acréscimos pecuniários percebidos pelo servidor não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção 5

Da Acumulação de Cargos

Art. 14 - Será permitida a acumulação de remuneração somente nos casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, observados ainda o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ponte Branca – MT.

Art. 15 - É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do artigo 40 ou dos artigos 42 e 142 da

Constituição Federal com a remuneração do cargo ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma do artigo anterior, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em Resolução de livre nomeação e exoneração nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição Federal.

CAPÍTULO IV

Da Avaliação de Desempenho Funcional

Art. 16 - O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional é o conjunto de procedimentos administrativos direcionados para o acompanhamento, desenvolvimento e avaliação do desempenho funcional do servidor, conforme definição constante do inciso I do parágrafo único do art. 1º desta Lei.

Parágrafo único – O sistema a que se refere o caput compreende ações voltadas para o estabelecimento de padrões de atuação funcional compatíveis com a realização dos objetivos da Câmara Municipal e para a orientação do servidor em seu posto de trabalho, culminando com a produção de informações sobre o seu desempenho e seu potencial no serviço público.

Art. 17 - A avaliação de desempenho funcional tem por objetivo medir a aptidão para o efetivo desempenho do cargo, observando-se os dispositivos previstos no artigo 18 desta Lei.

Art. 18 - A avaliação de desempenho funcional constitui instrumento para a gestão de recursos humanos da Câmara Municipal de Ponte Branca – MT, com objetivos formativos e informativos, considerando-se os seguintes critérios:

- I – aptidão para o desempenho do cargo;
- II – capacidade de iniciativa, responsabilidade e dedicação ao serviço;
- III – eficiência e eficácia na busca de resultados;
- IV – qualidade e produtividade no trabalho;
- V – assiduidade e pontualidade.

Art. 19 - A avaliação de desempenho funcional será realizada pelo Secretário Legislativo ao qual o servidor está subordinado.

Art. 20 - Fica criada a Comissão de Representatividade dos servidores efetivos e estáveis para todos os atos e assuntos de seus interesses, composta por 05 (cinco) membros, sendo 02 (dois) servidores indicado pelo presidente e os demais eleitos pelos servidores anualmente.

CAPÍTULO V

Da Evolução Funcional

Art. 21 - As formas de evolução funcional instituídas por esta Lei são as seguintes:

- I – Promoção horizontal e;
- II – Progressão vertical.

Parágrafo único – O desenvolvimento do servidor na carreira se dará no mesmo cargo por meio da promoção e da progressão referidas nos incisos do caput.

Seção 1

Da Promoção Horizontal

Art. 22 - A promoção horizontal, na forma definida no inciso IV do art. 1º desta Lei, poderá ocorrer de acordo com requerimento do interessado e apresentação da documentação comprobatória, que deverá ser analisada pela área de recursos humanos e deferida pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal.

Art. 23 - As classes de cada nível são estruturadas em linha horizontal que variam da letra A até a letra E, de acordo com os grupos ocupacionais e a escolaridade dos cargos conforme definidos nos parágrafos seguintes:

§ 1º - Os ocupantes de cargos cujo provimento exija escolaridade de grau superior serão promovidos de acordo com os dispositivos abaixo, nas classes A até D:

- a) Classe A, formação escolar de ensino superior completo;
- b) Classe B, habilitação de ensino superior com especialização em nível de pós-graduação, na área relacionada com sua graduação;
- c) Classe C, habilitação de ensino superior mais curso de mestrado na área relacionada com sua graduação;
- d) Classe D, habilitação de ensino superior mais curso de doutorado na área relacionada com sua graduação.

§ 2º - Os ocupantes de cargos cujo provimento exija escolaridade de grau de ensino médio serão promovidos de acordo com os dispositivos abaixo, nas classes A até E:

- a) Classe A, formação escolar de ensino médio, profissionalizante ou não;
- b) Classe B, habilitação de ensino superior em curso de licenciatura plena ou bacharelado em qualquer área;
- c) Classe C, habilitação de ensino superior em curso de licenciatura plena ou bacharelado, com especialização em nível de pós-graduação na área relacionada com sua graduação;
- d) Classe D, habilitação de ensino superior em curso de licenciatura plena ou bacharelado mais o curso de mestrado na área relacionada com sua graduação;
- e) Classe E, habilitação de ensino superior em curso de licenciatura plena ou bacharelado mais o curso de doutorado na área relacionada com sua graduação.

§ 3º - Os ocupantes de cargos cujo provimento exija escolaridade de ensino fundamental completo poderão ser promovidos de acordo com os dispositivos a seguir, nas classes A até E:

- a) Classe A, formação em ensino fundamental completo;
- b) Classe B, formação em ensino médio completo, profissionalizante ou não;
- c) Classe C, habilitação de ensino superior em curso de licenciatura plena ou bacharelado em qualquer área;
- d) Classe D, habilitação de ensino superior em curso de licenciatura plena ou bacharelado, com especialização em nível de pós-graduação na área relacionada com sua graduação;
- e) Classe E, habilitação de ensino superior em curso de licenciatura plena ou bacharelado mais o curso de mestrado na área relacionada com sua graduação.

§ 4º - Os ocupantes de cargos cujo provimento exija escolaridade de ensino fundamental incompleto poderão ser promovidos de acordo com os dispositivos a seguir, nas classes A até E:

- a) Classe A, formação em ensino fundamental incompleto;
- b) Classe B, formação em curso de ensino fundamental completo;

c) Classe C, formação em ensino médio completo, profissionalizante ou não;

d) Classe D, habilitação de ensino superior em curso de licenciatura plena ou bacharelado em qualquer área;

e) Classe E, habilitação de ensino superior em curso de licenciatura plena ou bacharelado, com especialização em nível de pós-graduação, na área relacionada com sua graduação.

§ 5º - A promoção horizontal não exige carência ou interstício, bastando apenas que o servidor requeira o benefício e apresente o título correspondente.

Seção 2

Da Progressão Vertical

Art. 24 - A progressão vertical, definida no inciso V do art. 1º desta Lei, dar-se-á por meio da evolução nos níveis da carreira, condicionada à apuração do efetivo exercício do cargo a cada interstício de dois anos e à obtenção de, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos pontos na avaliação de desempenho bienal.

Parágrafo único – O tempo de serviço do servidor de carreira em exercício de cargo em comissão no Poder Legislativo Municipal será contado para os efeitos do disposto no caput, excluindo-se o tempo de serviço em disponibilidade para órgão de outra esfera de governo e de outro poder.

Art. 25 - Não terá direito à evolução nos níveis da carreira o servidor que, em cada interstício de dois anos:

I – afastar-se do serviço por motivo de licença para tratar de assuntos particulares;

II – cometer falta passível de advertência e suspensão disciplinar;

III – faltar ao serviço injustificadamente por mais de quinze dias, consecutivos ou não.

Parágrafo único – Os servidores não beneficiados pela progressão vertical em função do disposto no caput somente terão direito a mesma depois de nova contagem de interstício de dois anos.

CAPÍTULO VI

Das Despesas com Pessoal

Art. 26 - O Poder Legislativo Municipal não poderá despesar com pessoal mais do que 70% (setenta por cento) do seu repasse, na forma do § 1º do artigo 29-A da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 1º - Para os fins deste artigo, consideram-se:

I – Despesas Totais com Pessoal: o somatório das despesas de pessoal e encargos sociais da Administração realizados pelo Legislativo Municipal, considerando-se os ativos, excetuando-se inativos e pensionista, e as obrigações relativas a indenizações por demissões, inclusive as que possam ser gastas com incentivos à demissão voluntária;

II – Despesa de Pessoal: o somatório dos gastos com qualquer espécie remuneratórias, tais como vencimentos, vantagens fixas e variáveis, proventos de aposentadoria e pensões provenientes de cargos ou funções públicas civis ou de membros do Poder, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza;

III – Encargos Sociais: o somatório das despesas com os encargos sociais inclusive as contribuições para as entidades de previdência social;

§ 2º - Nos demais procedimentos relativos ao gasto com pessoal deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº

101, de 04 de maio de 2000 e demais resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Gerais

Art. 27 - A presente Lei se aplica a todos os servidores públicos de carreira do Poder Legislativo Municipal.

Art. 28 - A composição e a forma de remuneração dos servidores públicos do quadro de pessoal da Câmara Municipal passam a vigorar de acordo com as disposições desta Lei.

Art. 29 - A descrição das atribuições dos cargos mantidos por esta Lei está disposta no seu Anexo IV.

Art. 30 - A carga horária oficial de trabalho dos servidores públicos da Câmara Municipal é de 40 (quarenta) horas semanais divididas em dois turnos diários de 4 (quatro) horas, com intervalo de 2 (duas) horas para refeição e descanso ou, de 36 (trinta e seis) horas semanais em turno único de 6 (seis) horas diárias, conforme se dispuser em resolução, em conformidade com o art. 2º desta Lei.

Art. 31 - O Chefe do Poder Legislativo Municipal poderá baixar normativa para estabelecer carga horária diferenciada para outras categorias funcionais em áreas de trabalho diferentes, em razão das peculiaridades dos serviços, desde que não ultrapasse a 40 (quarenta) horas semanais.

CAPÍTULO VIII

Das disposições Transitórias

Seção Única

Do Enquadramento Funcional

Art. 32 - Os servidores de carreira deverão ser enquadrados no presente plano a partir de janeiro de 2011 de acordo com os critérios definidos nos parágrafos a seguir.

§ 1º - O enquadramento funcional e progressão vertical, com base no tempo de serviço, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo dar-se-á pela referência da faixa de vencimento conforme a tabela constante no anexo I A.

§ 2º - O enquadramento dos servidores estáveis por força do art. 19 do ADCT da Constituição Federal de 1988, em decorrência de se encontrarem no quadro suplementar desta Câmara Municipal, será feito com base nas tabelas de I a VII do pessoal estável, constantes do Anexo III desta Lei.

§ 3º - Será considerado para efeito de enquadramento todo o tempo de serviço público prestado à Câmara Municipal de Ponte Branca – MT antes e depois da posse em decorrência da aprovação em concurso público ou da estabilidade adquirida nos termos do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988.

§ 4º - O enquadramento dos servidores na presente Lei será efetuado pela área de recursos humanos.

§ 5º - No caso do enquadramento do servidor recair numa referência cujo valor seja inferior ao seu vencimento atual, este será colocado na referência imediatamente superior.

Art. 33 - Depois de divulgado o resultado do enquadramento o servidor que não concordar com o mesmo terá o prazo de 10 (dez) dias para interposição de recurso, devidamente fundamentado.

Art. 34 - O enquadramento dos servidores efetivos e estáveis nas respectivas carreiras obedecerá às normas estabelecidas nesta Lei e será feito por ato administrativo do presidente da Câmara Municipal.

Art. 35 - Aplicam-se aos servidores efetivos e estáveis deste Poder Legislativo as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ponte Branca – MT, resguardadas as decisões e/ou jurisprudências sobre o pessoal declarado estável em função do art. 19 do ADCT da Constituição Federal de 1988.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Finais

Art. 36 - Nenhum servidor público do Legislativo Municipal poderá perceber vencimento inferior ao salário mínimo fixado no país, ressalvado o caso de pagamento proporcional à carga horária trabalhada.

Art. 37 - O piso do vencimento dos servidores efetivos e estáveis do Legislativo Municipal é definido na primeira referência da faixa de vencimento da respectiva tabela aprovada por esta Lei.

Art. 38 - A revisão geral do vencimento dos servidores públicos do Legislativo Municipal deverá ocorrer no mês de março de cada ano, considerando-se este mês como data base das categorias funcionais, observadas as disposições constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ponte Branca – MT.

§ 1º - O reajuste decorrente da revisão geral será único para todas as categorias funcionais do quadro de efetivos e estáveis, inclusive aposentados e pensionistas e deverá ser estabelecido por lei específica de iniciativa do Poder Legislativo Municipal.

§ 2º - O reajuste previsto no parágrafo anterior não se aplicará ao subsídio dos Vereadores por se tratar de matéria específica, conforme dispositivos da Lei Orgânica Municipal e da Constituição Federal do Brasil.

Art. 39 - Na realização de concurso público deverão ser reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, no mínimo, 10% (dez por cento) do total das vagas disponíveis, atendidos os requisitos para a investidura e observada a compatibilidade das atribuições do cargo com o grau de necessidade especial do candidato.

Parágrafo único - Às pessoas portadoras de necessidades especiais fica assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que sejam portadoras, observando-se a legislação federal específica.

Art. 40 - As funções gratificadas e o vencimento pago no exercício da função comissionada ou fora dela não se incorporarão ao vencimento do cargo efetivo, em hipótese alguma.

Art. 41 - As normas complementares necessárias ao cumprimento desta Lei serão baixadas por resolução específica de iniciativa do Poder Legislativo.

Art. 42 - O salário-família estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ponte Branca – MT será devido aos servidores cuja remuneração seja menor ou igual ao valor da primeira faixa de descontos da tabela de contribuição do INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social.

Art. 43 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do Orçamento Anual de 2011, alocados na Câmara Municipal de Ponte Branca – MT, suplementadas se necessário nos termos da legislação orçamentária pertinente.

Art. 44 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, devendo surtir os seus efeitos a partir de **janeiro de 2011**.

Art. 45 - Ficam revogadas as disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita em Ponte Branca/MT, 27 de dezembro de 2010.

ORIGINAL ASSINADO
JAQUELINA SOARES PIRES
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda

EXTRATO DE LEIS - DEZEMBRO/2010.

Lei nº. 1.197/2010

Dispõe sobre a inclusão de ação no PPA 2010/2013, e dá outras providências

Lei nº. 1.198/2010

Altera a Lei nº. 1.166/2010, que determina as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2011

Lei nº. 1.199/2010

Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Pontes e Lacerda para o Exercício de 2011

Lei nº. 1.200/2010

Autoriza o Executivo Municipal a contratar servidores temporários, e dá outras providências

Prefeitura Municipal de Poxoréu

Lei nº 1.405/ 2010

Poxoréu-MT, 23 de dezembro de 2010.

Dispõe sobre o parcelamento e pagamento dos débitos da Prefeitura Municipal de Poxoréu - referentes às contribuições previdenciárias da parte patronal devidas ao POXORÉU-PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Poxoréu - MT, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo art. 57, § 3º, inciso IV, combinado com o art. 70, IV e XX da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Poxoréu aprovou e ele sanciona a seguinte:

L E I:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado por esta lei a firmar termo de parcelamento de débitos referentes às contribuições previdenciárias da parte patronal devidas no período de junho, julho, agosto, setembro e outubro de 2009 no valor de R\$ 761.393,02 (setecentos e sessenta e um mil trezentos e noventa e três reais e dois centavos), já corrigidos, ao POXORÉU-PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Poxoréu/MT, conforme Termo de Acordo de Parcelamento e Confissão de Débitos Previdenciários, parte integrante desta lei.

Art. 2º - Fica o POXORÉU-PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Poxoréu/MT, autorizado a receber este parcelamento nas formas estabelecidas no termo anexo, **no montante de R\$ 761.393,02** (setecentos e sessenta e um mil trezentos e noventa e três reais e dois centavos) que será dividido **em 60 (sessenta) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 12.689,88** (doze mil, seiscentos e oitenta e nove reais e oito centavos), **acrescidas dos juros e atualizações estabelecidos na cláusula terceira do Termo anexo.**

Art. 3º - A primeira parcela será paga no dia 30/01/2011, e as demais parcelas, nas mesmas datas e condições dos meses ulteriores, comprometendo-se o DEVEDOR pagar as parcelas nas datas fixas, **acrescidas dos juros e atualizações estabelecidos na cláusula terceira do Termo anexo.**

Art. 4º - O débito originário ora confessado, em obediência ao princípio financeiro e atuarial deverá ser atualizado pelo índice (SELIC) acrescido de uma taxa de juros de 12% aa (doze por cento), e as parcelas vincendas determinadas na Cláusula 2ª do Termo anexo serão atualizadas pelos índices (SELIC) acrescidas de taxa de juros de 12% aa, (doze por cento ao ano), visando manter o equilíbrio financeiro e atuarial, e deverá ser pago em parcelas, vincendas no dia 30 (trinta) de cada mês.

Art. 5º - O débito ora confessado, consolidado em reais, perfaz um total de **R\$ 761.393,02** (setecentos e sessenta e um mil trezentos e noventa

e três reais e dois centavos), já corrigidos, e será incluído no saldo devedor do Termo de Acordo de Parcelamento e Confissão de Débitos Previdenciários em anexo.

Art. 6º - Quaisquer outras operações ou negociações referentes a estes débitos fora dos termos definidos nesta lei serão considerados nulos de pleno direito.

Art. 7º - O pagamento a que se refere esta lei independe do pagamento da contribuição previdenciária mensal devida pelo Município ao POXORÉU-PREVI.

Art. 8º - Fica homologado o Termo de Acordo de Parcelamento e Confissão de Débitos Previdenciários de 16/12/2010, parte integrante da presente Lei.

Art. 9º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, 23 de dezembro de 2010.

RONAN FIGUEIREDO ROCHA
Prefeito Municipal

Esta Lei foi publicada por afixação no saguão da Prefeitura de Poxoréu, em 23 de dezembro de 2010, no Jornal Oficial dos Municípios e no site oficial do município, de conformidade com o art. 108 da Lei Orgânica de Poxoréu e Lei nº 1.041/2006.

PROF. GAUDÊNCIO FILHO ROSA DE AMORIM
Secretário de Planejamento

 Lei nº 1.407/ 2010

Poxoréu-MT, 23 de dezembro de 2010.

"Dispõe sobre autorização ao Executivo Municipal para abertura de Créditos Adicionais Suplementares no valor de **R\$ 13.000,00** (Treze Mil Reais), e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Poxoréu, Estado de Mato Grosso no uso das atribuições que lhe são estabelecidas pelo artigo 55, § 3º, inciso IV, combinado com o artigo 68, V e XIII, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Poxoréu aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, crédito adicional suplementar no valor de **R\$ 13.000,00** (Treze Mil Reais).

Artigo 2º - O Crédito citado no artigo anterior servirá para reforçar a seguinte dotação orçamentária:

03 - Secretaria de Administração		
2.004 - Manutenção e Encargos com a Secretaria de Administração		
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		R\$ 13.000,00
TOTAL		R\$ 13.000,00

Artigo 3º - Para cobertura do Crédito autorizado contido no artigo anterior, serão utilizados recursos do cancelamento parcial da seguinte dotação orçamentária:

09 - Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos		
1.026 - Ampliação do Sistema de Esgoto Sanitário Urbano		
4.4.90.51 - Obras e Instalações		R\$ 13.000,00
TOTAL		R\$ 13.000,00



Artigo 4º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, 23 de dezembro de 2010.

RONANFIGUEIREDO ROCHA
Prefeito Municipal

Esta Lei foi publicada por afixação no saguão da Prefeitura de Poxoréu, em 23 de dezembro de 2010, no Jornal Oficial dos Municípios e no site oficial do município, de conformidade com o art. 108 da Lei Orgânica de Poxoréu e Lei nº 1.041/2006.

PROF. GAUDÊNCIO FILHO ROSA DE AMORIM
Secretário de Planejamento



Lei nº 1.406/ 2010

Poxoréu-MT, 23 de dezembro de 2010.

"Dispõe sobre autorização ao Executivo Municipal para abertura de Créditos Adicionais Suplementares no valor de **R\$ 10.000,00** (Dez Mil Reais), e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Poxoréu, Estado de Mato Grosso no uso das atribuições que lhe são estabelecidas pelo artigo 55, § 3º, inciso IV, combinado com o artigo 68, V e XIII, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Poxoréu aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, crédito adicional suplementar no valor de **R\$ 10.000,00** (Dez Mil Reais).

Artigo 2º - O Crédito citado no artigo anterior servirá para reforçar a seguinte dotação orçamentária:

09 - Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos		
1.020 - Aquisição de Imóveis		
4.4.90.61 - Aquisição de Imóveis		R\$ 10.000,00
TOTAL		R\$ 10.000,00

Artigo 3º - Para cobertura do Crédito autorizado contido no artigo anterior, serão utilizados recursos do cancelamento parcial da seguinte dotação orçamentária:

09 - Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos		
1.017 - Aquisição de Veículos, Máquinas e Equipamentos		
4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente		R\$ 10.000,00
TOTAL		R\$ 10.000,00



Artigo 4º – Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, 23 de dezembro de 2010.

RONANFIGUEIREDO ROCHA
Prefeito Municipal

Esta Lei foi publicada por afixação no saguão da Prefeitura de Poxoréu, em 23 de dezembro de 2010, no Jornal Oficial dos Municípios e no site oficial do município, de conformidade com o art. 108 da Lei Orgânica de Poxoréu e Lei nº 1.041/2006.

PROF. GAUDÊNCIO FILHO ROSA DE AMORIM
Secretário de Planejamento

Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.: 055/2010

CONTRATANTE: Prefeitura de Reserva do Cabaçal-MT

CONTRATADO: P. Nunes de Oliveira

OBJETO: Prestação de Serviços com confecção e instalação da decoração natalina na Praça Francisco Sales envolvendo todo trabalho de produção artística dos adereços e decoração de todo ambiente, inclusive na fachada da igreja matriz.

VALOR: R\$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais).

VIGENCIA: 01/12/2010 a 31/12/2010

CONTRATO Nº.: 056/2010

CONTRATANTE: Prefeitura de Reserva do Cabaçal-MT

CONTRATADO: Buritis Comércio e Construções LTDA

OBJETO: Prestação de Serviços com a pintura de 49 bancos de concreto instalados na praça central da cidade, incluindo pintura de desenhos e letreiros em 31.

VALOR: R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).

VIGENCIA: 01/12/2010 a 31/12/2010

CONTRATO Nº.: 057/2010

CONTRATANTE: Prefeitura de Reserva do Cabaçal-MT

CONTRATADO: J. E. M. Assessoria e Planejamento Ltda

OBJETO: O objeto do presente contrato é a Prestação de Serviços com Elaboração de 02 Projetos, sendo um para o Ministério da Integração nacional para execução de pontes no município e outro para o ministério do turismo para realização de evento, ambos cadastrado no sistema Siconv

VALOR: R\$ 5.500,00 (Cinco mil e Quinhentos reais).

VIGENCIA: 10/12/2010 a 31/12/2010

Reserva do Cabaçal-MT, 16 de Dezembro de 2010.

Nivaldo Ponciano Coelho
Prefeito de Reserva do Cabaçal-MT

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE / CMDCA.
RIBEIRÃOZINHO - MT

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA ELEIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DE RIBEIRÃOZINHO – MT. - 2010 –

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no uso de suas atribuições legais faz saber o resultado da eleição do Conselho Tutelar realizado no dia 16 de Dezembro de 2010 na Escola Municipal Paulo Freire e torna pública a seguir:

Nº	NOME DO CANDIDATO	TOTAL DE VOTOS
01	LAZARA REGIANE C. RODRIGUES	161
02	EVERALDO MOREIRA DA SILVA	123
03	OLIMPIA S.S. MENDONÇA (DEISE DO EMILSON)	102
04	MAETE ALVES DOS SANTOS	92
05	SUZETH CARLOS S. RIBEIRO	82
06	LUCELMA DE F. RIBEIRO	80
07	LUCINEIDE CARDOSO DE OLIVEIRA	80
08	LUCIA HELENA DE SOUZA	34
09	VOTOS NULOS	10
10	TOTAL DE VOTANTES	764

Ribeirãozinho, 20 de Dezembro de 2010.

Cleide Batista Nery.
Presidente CMDCA.

LEI Nº. 427/2010

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO, ESTADO DE MATO GROSSO PARA O EXERCÍCIO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições legais.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica atualizada a LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS da Administração Pública Municipal de Ribeirãozinho/MT, para o exercício de 2011, conforme anexo.

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2011.

Art. 3 - Revogam-se as disposições em contrário.
Ribeirãozinho/MT, 17 de Dezembro de 2010.

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

LEI Nº. 428/2011

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DOS ANEXOS CONTIDOS PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO, ESTADO DE MATO GROSSO PARA O EXERCÍCIO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições legais.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam atualizados os anexos dos programas e ações contidos no Plano Plurianual da Administração Pública Municipal de Ribeirãozinho/MT, para o exercício de 2011 conforme anexo.

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2011.

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

Ribeirãozinho/MT, 17 de Dezembro de 2010.

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Lei Nº. 430/2010

Em, 17 de dezembro de 2010.

SÚMULA:

"Autoriza o chefe do Poder Executivo Municipal a fazer doação de uniformes escolares a alunos matriculados no Centro Educacional Mundo Encantado e nas Escolas Municipais e dá outras providências".

Aparecido Marques Moreira, Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a doar uniformes escolares para alunos matriculados no Centro Educacional "Mundo Encantado", Escola Municipal "Pequeno Polegar" e Escola Municipal "Paulo Freire", todo início de cada ano letivo.

Art. 2º - Para cobertura da despesa decorrente do artigo anterior, serão utilizados recursos do orçamento vigente de cada exercício, caso não estejam previstas, deverá ser aberta por lei específica um crédito especial.

Parágrafo Único – Fica autorizado a inclusão e atualização desta despesa nos anexos constantes do PPA/LDO/LOA.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, aos dezessete dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dez.

Aparecido Marques Moreira
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Rondolândia

LEI Nº 241, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2010

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional no orçamento em vigor de que trata a Lei nº 218, de 24 de Dezembro de 2009.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica aberto no orçamento vigente o crédito adicional especial no valor de R\$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais) na Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Agricultura, na seguinte dotação orçamentária:

11 - Secretaria Municipal de Agricultura

001 – Gestão de Agricultura

20- Agricultura

605 – Abastecimento

5042 – Desenvolvimento da Agricultura

1006- Apoio ao Pequeno e médio Agricultor

44.90.52.00.000 – Equipamentos e Material Permanente – R\$ 135.000,00

Parágrafo Único – Os recursos financeiros necessários à cobertura das despesas são os decorrentes do Contrato de repasse nº 2628.0303957-

74/2009/MAPA/CAIXA – processo 0303957-74/2009 – Número Sequencial SICONV 0830432009.

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

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

Gabinete do Prefeito, aos 20 de Dezembro de 2010.

Bertilho Buss

Prefeito Municipal

...

LEI Nº 240, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2010

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional no orçamento em vigor de que trata a Lei nº 218, de 24 de Dezembro de 2009.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica aberto no orçamento vigente crédito adicional suplementar no montante de R\$ 1.410.000, 00 (Um milhão quatrocentos e dez mil reais), nas seguintes Unidades Orçamentárias e respectivas dotações:

Gabinete do Prefeito 02

Gabinete do Prefeito 001

Administração 04

Administração Geral 122

Suporte Administrativo 5030

Manutenção e Encargo com o Gabinete do Prefeito 2003

Elemento Despesa 31.90.11.000.000 Vencimentos e Vantagens Fixas - R\$ 190.000.00 - Ficha 28

...

Secretaria de Fazenda e Desenvolvimento 001

Administração 04

Administração Financeira 123

Suporte Administrativo 5030

Manutenção e Encargo com a Secretaria de Fazenda 2031

Elemento Despesa 33.90.47.000.000 Obrigações Trib.e Contributivas - R\$ 80.000,00 - Ficha 28

Elemento Despesa 31.90.11.000.000 Contr.Venc.e Vantagens Fixas - R\$ 120.000,00 - Ficha 28

...

Secretaria Municipal de Educação 04

Gestão da Educação 001

Educação 12

Ensino Fundamental 361

Melhoria na qualidade do ensino fundamental 5063

Manutenção e Encargo com Ensino Fundamental 2017

Elemento Despesa 31.90.11.000 Vencimento e Vantagens Fixas - R\$ 250.000,00 - Ficha 55

...

Fundo Municipal de Educação – Fundeb 10

Fundo Municipal de Educação – Fundeb 001

Educação 12

Ensino Fundamental 361

Melhoria na qualidade do ensino fundamental 5020

Manutenção e encargos com o Fundeb – 80% 2015

Elemento Despesa 31.90.11.000.000 Venc.e vant. fixas – Pessoal Civil - R\$ 240.000,00 - Ficha 135

Art. 2º. A fonte de recursos do crédito adicional suplementar será decorrente da anulação total e parcial no montante de R\$ 1.410.000, 00 (Um milhão quatrocentos e dez mil reais), das seguintes classificações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Ação Social 07

Secretaria de Ação Social 001

Assistência Social 08

Assistência Comunitária 244

Apoio para instalação da APAE 1053

Apoio para instalação da APAE 1053

Elemento Despesa 33.90.30.000.000 Material de consumo R\$ 10.000,00 - Ficha 226

Elemento Despesa 33.90.36.000.000 Outros serv. terceiro – Pessoa física - R\$ 5.000,00 - Ficha 227

Elemento Despesa 33.90.39.000.000 Outros serv. Terc. – Pessoa Jurídica - R\$ 4.000,00 - Ficha 228
 Elemento Despesa 44.90.52.000.000 Equipamento e material permanente - R\$ 4.000,00 - Ficha 230
 Elemento Despesa 44.90.51.000.000 Obras e Instalações - R\$ 4.000,00 - Ficha 229
 ...
 Fundo Municipal de Educação – Fundeb 10
 Fundo Municipal de Educação – Fundeb 001
 Educação 12
 Ensino Fundamental 361
 Manutenção de Ensino de Jovens e Adultos 1055
 Manutenção de Ensino de Jovens e Adultos 1055
 Elemento Despesa 31.90.11.000.000 Venc. vantagens fixas – Pessoal Civil -R 40.000,00 - Ficha 143
 Elemento Despesa 31.90.13.000.000 Obrigações Patronais - R\$ 20.000,00 - Ficha 144
 ...
 Fundo Municipal de Educação – Fundeb 10
 Fundo Municipal de Educação – Fundeb 001
 Educação 12
 Ensino Fundamental 361
 Melhoria na qualidade do ensino fundamental 5020
 Manutenção e encargos com o Fundeb – 80% / Fundeb 20% 2015
 Elemento Despesa 33.90.04.000.000 – Contrat. por tempo determinado - R\$ 50.000,00 - Ficha 136
 Elemento Despesa 33.90.36.000.000 - Outros serv. Terc. – Pessoa física - R\$ 70.000,00 - Ficha 258
 Elemento Despesa 33.90.30.000.000 - Material de Consumo - R\$ 190.000,00 - Ficha 147
 Elemento Despesa 4.4.90.52.000.000 Equip. e Material Permanente - R\$ 50.000,00 - Ficha 151
 Elemento Despesa 33.90.39.000.000 Outros serv. Terc. – Pessoa Jurídica - R\$ 75.000,00 - Ficha 258
 ...
 Gabinete do Prefeito 02
 Gabinete do Prefeito 001
 Administração 04
 Administração Geral 122
 Assessoria Jurídica 5052
 Manutenção e Encargo com Assessoria Jurídica 2005
 Elemento Despesa 33.90.36.000.000 - Outros serv. Terc. – Pessoa física - R\$ 80.000,00 - Ficha 16
 ...
 Secretaria Municipal de Finanças 03
 Secretaria de Fazenda e Desenvolvimento 001
 Administração 04
 Administração Financeira 123
 Suporte Administrativo 5030
 Manutenção e Encargo com a Secretaria de Fazenda 2031
 Elemento Despesa 33.90.04.000.000 Contratação por tempo determinado - R\$ 10.000,00 - Ficha 34
 Elemento Despesa 33.90.36.000.000 Outros serv. Terc. – Pessoa física - R\$ 10.000,00 - Ficha 36
 Elemento Despesa 44.90.52.000.000 Equipamento e material permanente - R 30.000,00 - Ficha 38
 ...
 Secretaria Municipal de Finanças 03
 Secretaria de Fazenda e Desenvolvimento 001
 Administração 04
 Administração Financeira 123
 Modernização e Informatização de setores 1048
 Modernização e Informatização de setores 1048
 Elemento Despesa 33.90.30.000.000 - Material de consumo R\$ 10.000,00 - Ficha 199
 ...
 Secretaria Municipal de Educação 04
 Gestão da Educação 001
 Educação 12

Ensino Fundamental 361
 Aquisição de veículos e maquinas e material permanente 5057
 Aquisição de veículos 1021
 Elemento Despesa 44.90.52.000.000 Equip. material permanente - R\$ 20.000,00 - Ficha 64
 ...
 Secretaria Municipal de Educação 04
 Gestão da Educação 001
 Educação 12
 Ensino Fundamental 361
 Construção de salas de aula 5036
 Construção e reforma e ampliação de unidade escolar 1025
 Elemento Despesa 33.90.39.000.000 - Outros serv. Terc. – Pessoa jurídica - R\$ 40.000,00 - Ficha 60
 Elemento Despesa 44.90.51.000.000 - Obras e instalações - R\$ 50.000,00 - Ficha 61
 ...
 Secretaria Municipal de Educação 04
 Gestão da Educação 001
 Educação 12
 Ensino Fundamental 361
 Manutenção da educação indígena 1056
 Manutenção da educação indígena 1056
 Elemento Despesa 33.90.39.000.000 - Outros serv. Terc. – Pessoa jurídica - R\$ 15.000,00 - Ficha 243
 Elemento Despesa 31.90.11.000.000 - Venc. Vant. fixas – Pessoal Civil - R\$ 30.000,00 - Ficha 244
 Elemento Despesa 31.90.30.000.000 - Material de consumo R\$ 20.000,00 - Ficha 241
 ...
 Secretaria Municipal de Educação 04
 Fundo Salário Educação 002
 Educação 12
 Ensino Fundamental 361
 Transporte Escolar 5031
 Manutenção do Transporte escolar 2023
 Elemento Despesa 33.90.39.000.000 - Outros serv. Terc. – Pessoa jur. - R\$ 140.000,00 - Ficha 204
 Elemento Despesa 31.90.30.000.000 - Material de consumo - R\$ 50.000,00 - Ficha 205
 Elemento Despesa 31.90.36.000.000 Outros serv. Terc. – Pessoa Física - R\$ 20.000,00 - Ficha 170
 ...
 Secretaria Municipal de Educação 04
 Gestão da Educação 001
 Educação 12
 Ensino Fundamental 361
 Controladoria 1047
 Controladoria 1047
 Elemento Despesa 33.90.39.000.000 Outros serv. Terc. – Pessoa jurídica - R\$ 30.000,00 - Ficha 207
 Elemento Despesa 33.90.36.000.000 Outros serv.terc.– pessoa física - R\$ 20.000,00 - Ficha 206
 Elemento Despesa 44.90.52.000.000 Equipamento e material permanente - R\$ 20.000,00 - Ficha 47
 ...
 Secretaria Municipal de Educação 04
 Gestão da Educação 001
 Educação 12
 Ensino Fundamental 361
 Modernização e informatização de sala de aula 1024
 Modernização e informatização dos setores 1048
 Elemento Despesa 33.90.30.000.000 Material de Consumo R\$ 30.000,00 - Ficha 201
 Elemento Despesa 33.90.36.000.000 Outros serv. Terc. – pessoa física - R\$ 34.000,00 - Ficha 202
 Elemento Despesa 44.90.52.000.000 Equipamento e material permanente - R\$ 20.000,00 - Ficha 62

Elemento Despesa 33.90.39.000.000 Outros serv. Terc. – Pessoa Jurídica - R\$ 10.000,00 - Ficha 203

...

Secretaria Municipal de Educação 04

Gestão da Educação 001

Educação 12

Educação de Jovens e Adultos 366

Manutenção do ensino de jovens e adultos 1055

Manutenção do ensino de jovens e adultos 1055

Elemento Despesa 33.90.30.000.000 - Material de Consumo - R\$ 20.000,00 - Ficha 236

Elemento Despesa 33.90.36.000.000 Outros serv. Terc. – pessoa física - R\$ 15.000,00 - Ficha 237

Elemento Despesa 33.90.39.000.000 Outros serv. Terc. – Pessoa Jurídica - R\$ 20.000,00 - Ficha 238

...

Secretaria Municipal de Educação 04

Gestão da Educação 001

Educação 12

Educação de Jovens e Adultos 366

Suporte Administrativo 5030

Administração Geral 122

Manutenção do Ensino Superior 2033

Elemento Despesa 33.90.04.000.000 – Contratação tempo determ. - R\$ 25.000,00 - Ficha 88

Elemento Despesa 33.90.30.000.000 - Material de consumo - R\$ 25.000,00 - Ficha 86

Elemento Despesa 33.90.36.000.000 - Outros serv. Terc. – Pessoa Física - R\$ 25.000,00 - Ficha 87

...

Secretaria Municipal de Educação 04

Gestão da Educação 001

Educação 12

Ensino Infantil 365

Manutenção da Educação infantil 1054

Manutenção da Educação infantil 1054

Elemento Despesa 33.90.30.000.000 - Material de Consumo - R\$ 9.000,00 - Ficha 232

Elemento Despesa 33.90.36.000.000 Outros serv. Terc. – pessoa física - R\$ 25.000,00 - Ficha 233

Elemento Despesa 33.90.39.000.000 Outros serv. Terc. – Pessoa Jurídica - R\$ 25.000,00 - Ficha 234

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

Art. 4. Revogan-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 20 de dezembro de 2010.

Bertilio Buss

Prefeito Municipal

...

LEI Nº 239, DE 20 DEZEMBRO DE 2010

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre a concessão de direito real de uso de imóvel de propriedade do Município de Rondolândia a empresa S.G MADEIRAS LTDA-EPP, CNPJ/MF nº 03.934.519/0002-16, na forma e condições que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. O Poder Executivo fica autorizado a promover, preservado o interesse público, a outorga da concessão de direito real de uso resolúvel do imóvel localizado no Loteamento do Distrito Industrial da Caatuva, incorporado como bem dominical do Município de Rondolândia pelas Leis nº 220, 221, 222 e 223, de 17 de março de 2010, conforme discriminado: I - ÁREA 1 - um terreno, correspondente a Lote 04, no Loteamento do Distrito Industrial da Caatuva, Setor Rural da Caatuva, nesta cidade, perfazendo a área total de 6,9065 (hectares, noventa ares e sessenta e cinco centiares), confrontando pela frente com a Rodovia MT 313, antiga Linha 7, que será desmembrado da área de 25,4072 (vinte e cinco hectares, quarenta ares e setenta e dois centiares), matrícula no Cartório de Registro

de Imóveis da Comarca e cidade de Juína-MT sob o protocolo nº 19385 e 19384 de 16/07/2010.

§ 1º. A concessão autorizada por esta lei é gratuita e especificamente dirigida à empresa S.G MADEIRAS LTDA EPP, CNPJ/MF nº 03.934.519/0002-16, através de contrato de concessão de direito real de uso resolúvel, pelo prazo de (10) dez anos, prorrogável por até igual período, contado da data da assinatura do contrato.

Art. 2º A concessão de direito real de uso resolúvel destina-se especificamente ao desenvolvimento da atividade econômica da empresa, justificada pelos benefícios advindos dos investimentos que serão efetuados, aumento da arrecadação municipal e pela geração de empregos.

Art. 3º. Será obrigatório constar no contrato de concessão de direito real de uso resolúvel, além de outros, as seguintes obrigações da concessionária:

I - cumprir fielmente, sob pena de resolução da concessão de direito real de uso resolúvel, o disposto nesta lei, nas normas ambientais, fiscais, tributárias, empresariais e outras em vigor atinentes à sua atividade econômica, bem como os preceitos estabelecidos pela Lei Municipal nº 225, de 8 de Junho de 2010;

II – regularizar as edificações existentes nos termos exigidos pela legislação aplicável e normas técnicas no prazo de (03) três meses;

III - assumir as responsabilidades de gerar postos de trabalho direto, empregando, preferencialmente, pessoas residentes no Município de Rondolândia;

IV - comprovar nos (12) doze meses seguintes ao restabelecimento do início da atividade econômica no local, o aumento dos postos de trabalho direto;

V - comprovar, no ato da assinatura do contrato, o número atual de empregados existentes no quadro da empresa, o número de trabalhadores indiretos ligados à sua atividade econômica e o valor atual dos tributos recolhidos aos cofres públicos municipais e estaduais; e

VI - licenciar no Município de Rondolândia, todos os veículos utilizados no desempenho de suas atividades, no prazo de (12) doze meses.

§1º. Deverão constar, ainda, do contrato todos os encargos e obrigações de responsabilidade da empresa beneficiária instituídos pelo Poder Executivo, como:

I - início e término da concessão;

II - prazo para início e término das edificações;

III - permissão de prorrogação da concessão; e

IV - os casos de resolução da concessão e rescisão do contrato.

§2º. As edificações realizadas no imóvel, seja pela beneficiária ou por alguém por ela autorizado, integrarão o imóvel e com ele deverão ser devolvidas ao município ao final da concessão.

Art. 4º. O prazo para o início das atividades econômicas da empresa beneficiária no imóvel recebido em concessão de direito real de uso resolúvel é de até 2 (dois) meses, contados da assinatura do contrato.

Art. 5º. A empresa beneficiária terá o prazo de (30) trinta dias, a contar da data da assinatura do contrato de concessão de direito real de uso resolúvel, para efetuar o Registro Imobiliário, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, desde que apresente justificativa aceita pela Administração Pública.

Art. 6º. O não cumprimento do disposto nesta Lei, resolverá de pleno direito a concessão feita, revertendo o imóvel, com as suas edificações, à posse do Município de Rondolândia.

§ 1º. A resolução e a reversão previstas no *caput* deste artigo ocorrerão por meio de Decreto do Executivo e de cancelamento do registro do contrato no Cartório de Registro de Imóveis a requerimento do Poder Executivo, instruído com documento hábil.

§ 2º. A resolução da concessão por culpa da beneficiária, apurada em processo administrativo, não ensejará indenização pelas edificações realizadas no imóvel e nem direito de retenção.

Art. 7º. Ao término do contrato de concessão de direito real de uso resolúvel, sem prorrogação, a beneficiária desocupará o imóvel, independentemente de qualquer aviso, notificação, interpelação ou protesto, em 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de rescisão do contrato, além de outras sanções cabíveis, salvo a existência de caso fortuito ou força maior.

Parágrafo único. A devolução do imóvel ao término do prazo de vigência da concessão não ensejará qualquer indenização à beneficiária pelas edificações e benfeitorias realizadas no imóvel, não tendo direito de retenção, devolvendo-o ao município em perfeitas condições de habitabilidade.

Art. 8º. Correrão por conta da empresa beneficiária as despesas cartoriais referentes ao registro do contrato de concessão de direito real de uso resolúvel autorizado por esta Lei.

Art. 9º. Integram esta lei:

I - O Anexo I contendo o croqui, memorial descritivo e laudo de avaliação;

II - O Anexo II contendo a minuta do contrato;

III - O Anexo III contendo a declaração da beneficiária de regularização das edificações.

Art. 10. Observar-se-á, no que couber, as disposições da lei 9.636 de 15 de maio 1998 e do Decreto-Lei 271 de 28 de fevereiro de 1967.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, aos 20 de dezembro de 2010.

Bertilio Buss

Prefeito Municipal

...

Anexo II

(Lei nº 239, de 20 de Dezembro de 2010)

Minuta do contrato de concessão de direito real de uso resolúvel pelo Município de Rondolândia à empresa S.G MADEIRAS LTDA-EPP, CNPJ/MF nº 03.934.519/0002-16.

O MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, com sede na Rua Mathilde Klemz, s/n, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 04.221.486/000149, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. BERTILHO BUSS, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado neste município, portador da Carteira de Identidade RG nº 740.231 SSP/ES e CPF/MF nº 395.179.427-53e do outro lado a empresa S.G MADEIRAS LTDA-EPP, CNPJ/MF nº 03.934.519/0002-16, endereço comercial na Estrada da Castanhal, Km 5,0, s/n, Zona Rural, Rondolândia/MT, atuando no ramo de serraria com desdobramento de madeiras, doravante denominada CONCESSIONÁRIA, neste ato representado por seu sócio-proprietário o Sr., brasileiro(a), casado, ..., natural de, residente e domiciliado na cidade de, à Rua, ..., portador do, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO RESOLÚVEL, sob as cláusulas e condições abaixo aduzidas:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO DA CONCESSÃO:

1.1 - O Concedente, no uso de suas atribuições legais, e autorizado pela Lei Municipal nº ..., CONCEDE o direito real de uso resolúvel da área de (.....) no Loteamento do Distrito Industrial da Caatuvá, conforme croqui e memorial descritivo em anexo.

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA — DA FINALIDADE DA CONCESSÃO:

2.1 - A concessão do imóvel acima descrito destina-se especificamente ao desenvolvimento da atividade econômica, a ser desenvolvida diretamente pela concessionária.

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA — DO PRAZO DA CONCESSÃO:

3.1 - A concessão firmada neste contrato terá o prazo de (10) dez anos, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por até igual período, na forma que dispuser a legislação posterior.

4.0 - CLÁUSULA QUARTA — DAS OBRIGAÇÕES EM GERAL:

4.1 - O CONCEDENTE se obriga a entregar o imóvel à CONCESSIONÁRIA, garantindo-se-lhe o direito real de uso contra toda forma de turbacão e esbulho, indenizando-a pela perda do imóvel concedido fora das hipóteses legais e contratuais previstas.

4.2 - A CONCESSIONÁRIA se obriga a utilizar o imóvel exclusivamente ao desenvolvimento da atividade econômica no ramo de comércio e desdobramento de madeiras, atividade econômica que deverá explorar direta e pessoalmente.

4.3 - A CONCESSIONÁRIA se obriga a não dar outra finalidade ao imóvel senão a prevista neste contrato.

4.4 - A CONCESSIONÁRIA se obriga ao fiel e integral cumprimento do disposto na lei municipal nº e neste contrato.

4.5 - A CONCESSIONÁRIA se obriga a registrar este contrato junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente no prazo máximo de (30) trinta dias da assinatura deste instrumento.

4.6 - A CONCESSIONÁRIA se obriga a garantir ao Município a integralidade das edificações levantadas no imóvel, declarando-as pertencentes ao patrimônio público e defendendo-as contra qualquer turbacão ou esbulho.

4.7 - A CONCESSIONÁRIA se obriga a gerar empregos diretos, contados do reinício da atividade econômica no local.

4.8 - A CONCESSIONÁRIA se obriga a dar preferência à contratação direta e indireta de pessoal às pessoas residentes e domiciliadas na cidade de Rondolândia-MT.

4.9 - A CONCESSIONÁRIA se obriga, no prazo de (12) dozes meses, contados do início de sua atividade econômica no local, a comprovar o aumento de empregos, bem como a arrecadação dos tributos municipais e estaduais;

4.10 - A CONCESSIONÁRIA se obriga a registrar na cidade de Rondolândia todos os seus veículos utilizados no desenvolvimento de atividade econômica no Município.

4.11 - A CONCESSIONÁRIA se obriga a desocupar o imóvel ao término da concessão, entregando-o à CONCEDENTE, juntamente com as edificações em perfeitas condições de uso e conservação salvo as depreciações decorrentes do uso normal dos bens em face da finalidade da concessão, independentemente de qualquer aviso ou notificação extrajudicial ou judicial.

4.12 - A CONCESSIONÁRIA não terá indenização por ocasião da resolução do contrato ou seu término nas demais formas previstas na lei nº

5.0 - CLÁUSULA QUINTA — DO INÍCIO E TÉRMINO DAS OBRAS:

5.1 - A CONCESSIONÁRIA se obriga a concluir a regularizar as edificações no imóvel, nos termos da Declaração constante do Anexo I do art. 9º, III, da Lei Municipal nº ..., no prazo máximo de (03) três meses, que integrarão o imóvel.

6.0 - CLÁUSULA SEXTA — DO INÍCIO DA ATIVIDADE ECONÔMICA:

6.1 - A CONCESSIONÁRIA se obriga a reiniciar sua atividade econômica no local no prazo máximo de (02) dois meses, contados da assinatura deste contrato.

7.0 - CLÁUSULA SÉTIMA — DA PRORROGAÇÃO DA CONCESSÃO:

7.1 - A concessionária deverá, no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do vencimento do contrato, comunicar por escrito à Administração Pública, seu desejo na prorrogação desta concessão.

7.2 - A prorrogação da concessão ficará sob a conveniência e oportunidade do CONCEDENTE.

7.3 - O CONCEDENTE fixará o novo prazo da prorrogação que será objeto de alteração do presente contrato administrativo.

8.0 - CLÁUSULA OITAVA — DA RESOLUÇÃO DA CONCESSÃO:

8.1 - A resolução da concessão se dará:

I- Pelo término do prazo previsto para a concessão sem que ocorra prorrogação;

II- Por não-atendimento pela concessionária das obrigações assumidas;

III- Pela não-regularização das obras de edificação no prazo fixado;

IV- Por qualquer causa de rescisão contratual previsto em lei e neste contrato.

8.2 - Será rescindido este contrato:

I- Se a concessionária não registrar o contrato no prazo previsto no art. da lei ...;

II- Se a concessionária não regularizar as obras de edificação no prazo fixado na lei;

III- Se não iniciar suas atividades econômicas no local no prazo fixado no art. ... da lei ...;

IV - Se a concessionária ceder, no todo ou em parte, onerosa ou gratuitamente, a exploração, uso ou gozo do objeto desta concessão à terceiro;

V- Se a atividade econômica da concessionária for interditada ou suspensa, por falta de licenciamento necessário, seja ele fiscal, jurídico ou ambiental; e

VI- Por não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato e decorrentes da lei

9.0 - CLÁUSULA NONA — DAS EDIFICAÇÕES:

9.1 - As partes reconhecem e declaram que todas as edificações levantadas no imóvel, seja pela CONCESSIONÁRIA ou terceiro, integrarão o imóvel, não podendo ser levantadas.

9.2 - As partes reconhecem e declaram que salvo a hipótese prevista em lei, as edificações não serão indenizadas ao término da concessão pelo escoamento de seu prazo.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA — DA REVERSÃO:

10.1 - A reversão do imóvel se dará, nas hipóteses previstas, por Decreto do Poder Executivo.

10.2 - A reversão ensejará o cancelamento do registro do contrato perante o Cartório Imobiliário.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DO FORO LEGAL:

11.1. Elege-se o Foro da Comarca de Juína-MT, para dirimir todas as questões inerentes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas, combinadas e contratadas, assinam este instrumento as partes, por seus representantes, na presença das testemunhas abaixo, a tudo presente.

ANEXO – II

(Lei nº 239, de 20 de Dezembro de 2010)

(Minuta do contrato de concessão de direito real de uso resolúvel pelo Município de Rondolândia à empresa S.G MADEIRAS LTDA-EPP, CNPJ/ MF nº 03.934.519/0002-16)

ANEXO – I

(Lei nº 239, de 20 de Dezembro de 2010)

(Croqui, memorial descritivo e laudo de avaliação)

ANEXO – III

(Lei nº 239, de 20 de Dezembro de 2010)

(Declaração da beneficiária de Regularização das edificações)

...

LEI Nº 238, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2010

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2011, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º. São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º da Constituição Federal, as diretrizes orçamentárias do Município para 2011, fazendo parte integrante desta lei o Anexo I de Prioridades, o Anexo II de Metas Fiscais e Anexo III de Metas Fiscais receitas, compreendendo:

I - as prioridades e metas da administração pública municipal;

II - a estrutura e organização do orçamento;

III - as diretrizes para a elaboração e execução do orçamento do Município e suas alterações;

IV - as disposições relativas às despesas do Município com pessoal e encargos sociais;

V - das disposições sobre alterações na legislação tributária;

VI - as disposições gerais.

CAPÍTULO I

DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º. Em consonância com o art. 165, § 2º da Constituição Federal, as metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2011 são as especificadas no Anexo de Metas e Prioridades que integra esta Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária de 2011, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

§ 1º. Na destinação dos recursos relativos a programas sociais, será conferida prioridade às áreas de menor índice de desenvolvimento humano.

§ 2º. Em caso de se concretizar o disposto no Anexo de Renúncia de Receita referente aos riscos fiscais, a administração fará intensa fiscalização, cobrança parcelada e amigável, em conformidade com as disposições do Código Tributário Municipal e, por último, execução fiscal.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO ORÇAMENTO

Art. 3º. Para efeito desta Lei, entende-se por:

I - Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual;

II - Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

III - Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo; e

IV - Operações Especiais, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

1º. Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 2º. As atividades, projetos e operações especiais serão desdobrados em subtítulos, especialmente para especificar sua localização física integral ou parcial, não podendo haver alteração das respectivas finalidades e da denominação das metas estabelecidas.

§ 3º. Cada atividade, projeto e operação especial identificará a função e a subfunção às quais se vinculam.

§ 4º. As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de Lei Orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais, e respectivos subtítulos com indicação de suas metas físicas.

Art. 4º. Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível com suas respectivas dotações, especificando a esfera orçamentária, a modalidade de aplicação, a fonte de recursos, o identificador de uso, e os grupos de despesa conforme a seguir discriminados:

- a) pessoal e encargos sociais;
- b) juros e encargos da dívida;
- c) outras despesas correntes;
- d) investimentos;
- e) inversões financeiras; e
- f) amortização da dívida.

Art. 5º. As metas físicas e financeiras serão indicadas em nível de subtítulo e agregadas segundo os respectivos projetos e atividades e constarão do demonstrativo a que se refere o art. 8º, § 1º, inciso XII, desta Lei.

Art. 6º. Os orçamentos fiscal e da seguridade social compreenderão a programação do Poder Executivo, seus fundos e órgãos, inclusive especiais.

Art. 7º. A Lei Orçamentária discriminará em categorias de programação específicas as dotações destinadas:

I - ao pagamento de benefícios da previdência, para cada categoria de benefício;

II - ao conjunto dos órgãos para o atendimento de ações de alimentação escolar;

III - à concessão de subvenções econômicas e subsídios;

IV - ao pagamento de precatórios judiciais;

V - as despesas com publicidade, propaganda e divulgação oficial.

Art. 8º. O projeto de Lei Orçamentária que o Poder Executivo encaminhará a Câmara Municipal e a respectiva lei será constituída de:

I - texto da lei;

II - quadros orçamentários consolidados;

III - anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta Lei;

IV - discriminação da legislação da receita e da despesa, referente aos orçamentos fiscal e da seguridade social;

V - autorização para a abertura de créditos adicionais.

§ 1º. Os quadros orçamentários a que se refere o inciso II deste artigo, incluindo os complementos referenciados no art. 22, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, são os seguintes:

I - evolução da receita do Município, segundo as categorias econômicas e seu desdobramento em fontes, discriminando cada imposto e as contribuições de que trata o art. 195 da Constituição;

II - evolução da despesa do Município, segundo as categorias econômicas e grupos de despesa;

III - resumo das receitas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica e origem dos recursos;

IV - receita e despesa, dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo categorias econômicas, conforme o Anexo I da Lei nº 4.320, de 1964, e suas alterações;

V - receitas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, de acordo com a classificação constante do Anexo III da Lei nº 4.320, de 1964, e suas alterações;

VI - despesas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo Poder e órgão, por grupo de despesa e fonte de recursos;

VII - despesas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo a função, subfunção, programa, e grupo de despesa;

VIII - recursos do Município, diretamente arrecadados, nos orçamentos fiscal e da seguridade social, por órgão;

IX - programação referente à manutenção e ao desenvolvimento do ensino fundamental, nos termos do art. 212 da Constituição, em nível de órgão, detalhando fontes e valores por categoria de programação;

X - resumo das fontes de financiamento e da despesa do orçamento de investimento, segundo órgão, função, subfunção e programa;

XI - fontes de recursos por grupos de despesas; e

XII - despesas dos orçamentos fiscal e da seguridade social segundo os programas de governo, com os seus objetivos e indicadores para aferir os resultados esperados, detalhado por atividades, projetos e operações especiais, com a identificação das metas, se for o caso, e unidades orçamentárias executoras.

§ 2º. A mensagem que encaminhar o projeto de Lei Orçamentária conterá: I - informações da política econômica e social do Município;

II - avaliação das necessidades de financiamento do Município, explicitando receitas e despesas, bem como indicando os resultados primário e nominal implícitos no projeto de Lei Orçamentária para 2009, evidenciando a metodologia de cálculo dos itens computados nas necessidades de financiamento e os parâmetros utilizados;

III - justificativa da estimativa e da fixação, respectivamente, dos principais agregados da receita e da despesa.

§ 3º. O Poder Executivo disponibilizará, após o encaminhamento do projeto de Lei Orçamentária, podendo ser por meios eletrônicos, demonstrativos contendo as seguintes informações complementares:

I - as categorias de programação constantes da proposta orçamentária consideradas como despesa financeira para fins de cálculo do resultado primário;

II - os resultados correntes dos orçamentos fiscal e da seguridade social;

III - detalhamento dos principais custos unitários médios utilizados na elaboração dos orçamentos, para os principais serviços e investimentos, justificando os valores adotados;

IV - a programação orçamentária, detalhada por operações especiais, relativa à concessão de quaisquer empréstimos, destacando os respectivos subsídios, quando houver, no âmbito dos orçamentos fiscal e da seguridade social;

V - detalhamento, por unidade orçamentária da administração pública municipal que destine recursos para entidades de previdência fechada, do valor de suas contribuições a título de patrocinadores;

VI - os gastos, por unidade, nas áreas de assistência social, educação, desporto, habitação, saúde, saneamento e transportes, conforme informações dos órgãos setoriais, com indicação dos critérios utilizados;

VII - a despesa com pessoal e encargos sociais, por órgão e total, executada nos últimos três anos, a execução provável em 2010 e o programado para 2011, com a indicação da representatividade percentual do total e por Poder em relação à receita corrente líquida, tal como definida na Lei Complementar nº 101, de 2000, demonstrando a memória de cálculo;

VIII - a memória de cálculo das estimativas:

a) do resultado da previdência social geral, especificando receitas e despesas mensais e no exercício, explicitando as hipóteses quanto aos fatores que afetam o crescimento das receitas, o crescimento vegetativo

das despesas com benefícios, os índices de reajuste dos benefícios vinculados ao salário mínimo e dos demais;

b) do gasto com pessoal e encargos sociais, por órgão, e no exercício, explicitando as hipóteses quanto ao crescimento vegetativo, concursos públicos, reestruturação de carreiras, reajustes gerais e específicos e ao aumento ou diminuição do número de servidores;

IX - a memória de cálculo da estimativa das despesas com amortização e com juros e encargos da dívida pública do Município;

X - demonstrativo da receita nos termos do art. 12 da Lei Complementar nº 101, de 2000, destacando-se os principais itens de:

a) impostos;

b) contribuições sociais;

c) taxas; e

d) concessões e permissões.

XI - a correspondência entre os valores das estimativas de cada item de receita, de acordo com o detalhamento a que se refere o inciso VI do § 1º deste artigo;

XII - a evolução das receitas diretamente arrecadadas nos três últimos anos, por órgão e unidade orçamentária, a execução provável para 2010 e a estimada para 2011, separando-se, para estes dois últimos anos, as de origem financeira das de origem não-financeira, utilizadas no cálculo das necessidades de financiamento do setor público a que se refere o inciso I do § 2º deste artigo;

XIII - a metodologia e a memória de cálculo da receita corrente líquida prevista na proposta orçamentária;

XIV - os pagamentos, por fonte de recursos, relativos aos Grupos de Despesa "juros e encargos da dívida" e "amortização da dívida", realizados nos últimos três anos, sua execução provável em 2010 e o programado para 2011.

§ 4º. O projeto de Lei Orçamentária demonstrará a estimativa da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para 2011, em valores correntes e em termos de percentual da receita corrente líquida, destacando-se pelo menos aquela relativa aos gastos com pessoal e encargos sociais.

§ 5º. A Lei Orçamentária atenderá, ainda, as diretrizes gerais estabelecidas e os princípios de unidade, universalidade e anualidade.

Art. 9º. Constituem os gastos municipais aqueles destinados à aquisição de bens e serviços para o cumprimento dos objetivos municipais, bem como os compromissos de natureza social e financeira.

§ 1º. Os gastos municipais serão estimados por serviços mantidos pelo município, considerando-se, entretanto:

I - a carga de trabalho estimada para o exercício de 2011;

II - os fatores contratuais que possam afetar a produtividade dos gastos;

III - que os gastos com pessoal serão projetados com base na política estabelecida pelo município para seus servidores.

§ 2º - A Controladoria Geral do Município adotará sistema integrado de Controle de Custos de forma a evidenciar o preço dos serviços públicos municipais, objetivando a melhoria da sua qualidade, demonstrando os seguintes elementos:

I - Plano de contas capaz de oferecer informações no grau de detalhe necessário ao planejamento;

II - Especificação das unidades de custo, para adequada apropriação das despesas realizadas;

III - determinação dos processos por que passa cada um dos serviços desenvolvidos e ofertados.

§ 3º. Para efeito do disposto no art. 8º o Poder Legislativo encaminhará ao Município, Orçamento com suas respectivas propostas orçamentárias, para fins de consolidação do projeto de Lei Orçamentária.

Art. 10. O total da despesa com o Poder Legislativo, incluído os subsídios dos vereadores, não poderá ultrapassar o percentual de 7% (sete por cento) relativo ao somatório das receitas tributárias e das transferências de que trata o § 5º, do art. 153 e arts. 158 e 159 da Constituição.

§ 1º. É vedado ao Poder Executivo efetuar repasse ao legislativo em montante que supere os limites definidos neste artigo.

§ 2º. A data limite para se efetuar os repasses ao Poder Legislativo será o dia 20 (vinte) de cada mês.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

Seção I

Das Diretrizes Gerais

Art. 11. A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2011 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas.

§ 1º. Serão divulgados na Internet, ao menos:

I - pelo Poder Executivo, informações relativas à elaboração do projeto de Lei Orçamentária:

- a) as estimativas das receitas de que trata o art. 12, § 3º da Lei Complementar n.º 101, de 2000;
- b) os limites inicial e final fixados para cada Poder e órgão;
- c) a proposta de Lei Orçamentária, inclusive em versão simplificada, seus anexos, a programação constante do detalhamento das ações e as informações complementares.

II - pelo Poder Executivo, a Lei Orçamentária anual.

§ 2º. Sem prejuízo no disposto no art. 9º, § 4º da Lei Complementar n.º 101, de 2000, o Poder Executivo encaminhará a Câmara Municipal, no prazo de (30) trinta dias após o encerramento de cada quadrimestre, relatórios de avaliação do cumprimento de metas (Gestão Fiscal).

Art. 12. Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

§1º. Conterá, ainda, dotação destinada a investimentos em obras novas não incluídas no Plano Plurianual.

Art. 13. Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 14. Na programação da despesa não poderão ser:

- I - fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e legalmente instituídas as unidades executoras;
- II - incluídas despesas a título de Investimentos – Regime de Execução Especial, ressalvados os casos de calamidade pública formalmente reconhecidos, na forma do art. 167, § 3º, da Constituição; e
- III - transferidos a outras unidades orçamentárias os recursos recebidos por transferência.

Art. 15. Além da observância das prioridades e metas fixadas nos termos do art. 2º desta Lei, a Lei Orçamentária e seus créditos adicionais, observado o disposto no art. 45 da Lei Complementar n.º 101, de 2000, somente incluirão projetos ou subtítulos de projetos novos, se tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos e respectivos subtítulos em andamento.

Parágrafo Único: Fica autorizado a realização de despesas decorrente da pactuação de Termos de Cooperação Mútua e Técnica com os seguintes órgãos:

I – INDEA-MT.

II – EMPAER-MT

III – Secretaria Estadual de Justiça e Cidadania

Art. 16. É vedada a inclusão na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas, aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:

I - sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde ou educação, e estejam registradas no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

II - sejam vinculadas a organismos internacionais de natureza filantrópica, institucional ou assistencial;

III - atendam ao disposto no art. 204 da Constituição, a Lei n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993, bem como a Lei Municipal n.º 79, de 4 de maio de 2005;

§ 1º. Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar, ainda, declaração de funcionamento regular nos últimos (02) dois anos, emitida no exercício de 2011 por três autoridades local e comprovante de regularidade do mandato de sua diretoria.

§ 2º. É vedada, ainda, a inclusão de dotação global a título de subvenções sociais.

Art. 17. É vedada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de “auxílios” para entidades privadas, ressalvadas, as sem fins lucrativos e desde que sejam:

I - de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para o ensino especial, ou representativas da comunidade escolar das escolas públicas estaduais e municipais do ensino fundamental;

Parágrafo único. Sem prejuízo da observância das condições estabelecidas neste artigo, a inclusão de dotações na lei orçamentária e sua execução, dependerão, ainda, de:

I - publicação, pelo Poder Executivo, de normas a serem observadas na concessão de auxílios, prevendo-se cláusula de reversão no caso de desvio de finalidade; e

II - identificação do beneficiário e do valor transferido no respectivo convênio.

Art. 18. A execução das ações de que tratam os art. 15 e 16 fica condicionada à autorização específica exigida pelo *caput* do art. 26 da Lei Complementar n.º 101, de 2000.

Art. 19. A proposta orçamentária conterá reserva de contingência, constituída exclusivamente com recursos do orçamento fiscal, em montante equivalente a no mínimo 1% (um) por cento da receita corrente líquida, apurada na forma do §3º do art. 2º da Lei Complementar n.º 101, de 2000, tendo como mês de referência junho de 2010 e destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais.

Art. 20. Os projetos de lei relativos a créditos adicionais serão apresentados na forma e com o detalhamento estabelecido na Lei Orçamentária anual.

§ 1º. Acompanharão os projetos de lei relativos a créditos adicionais exposições de motivos circunstanciadas que os justifiquem e que indiquem as consequências dos cancelamentos de dotações propostas sobre a execução das atividades, dos projetos, das operações especiais e dos respectivos subtítulos e metas.

§ 2º. Os decretos de abertura de créditos suplementares autorizados na lei orçamentária serão acompanhados de exposição de motivos que inclua a justificativa e a indicação dos efeitos dos cancelamentos de dotações sobre execução das atividades, dos projetos, das operações especiais e dos respectivos subtítulos e metas.

§ 3º. Cada projeto de lei deverá restringir-se a um único tipo de crédito adicional.

§ 4º. Nos casos de créditos à conta de recursos de excesso de arrecadação, as exposições de motivos de que tratam os §§ 1º e 2º deste artigo conterão a atualização das estimativas de receitas para o exercício, apresentadas de acordo com a classificação de que trata o art. 8º, § 1º, inciso V, desta Lei.

§ 5º. Quando a abertura de créditos adicionais implicar a alteração das metas constantes do demonstrativo referido no art. 8º, § 1º, inciso XII, desta Lei, este deverá ser objeto de atualização.

Art. 21. Na Lei Orçamentária para o exercício de 2011 serão destinados os recursos necessários:

I - a complementação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica da Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;

Art. 22. As despesas com serviços de terceiros e encargos no exercício de 2011, não poderá exceder o percentual da receita corrente líquida apurada no exercício de 2010 em relação a despesa efetivamente realizada, nesta dotação, naquele exercício.

Parágrafo Único. A previsão de gastos de que trata o *caput* será aplicada a cada um dos poderes na mesma proporção verificada no exercício de 2010 em relação à dotação de serviços de terceiros e encargos.

Art. 23. As despesas com o serviço da dívida deverão considerar as operações contratadas e as autorizações concedidas até a data do encaminhamento da proposta de lei orçamentária para 2011 à Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DO MUNICÍPIO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 24. Os Poderes Executivo e Legislativo terão como limites na elaboração de suas propostas orçamentárias, para pessoal e encargos sociais, os limites estabelecidos na Lei Complementar n.º 101, de 2000.

Art. 25. Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, § 1º, II, da Constituição, ficam autorizadas as concessões de quaisquer vantagens, aumentos de remuneração, criação de cargos, empregos e funções, alterações de estrutura de carreiras, bem como admissões ou contratações de pessoal a qualquer título, observadas sempre as disposições da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Parágrafo Único – O Poder Executivo realizará, observada a necessidade pública a conveniência e oportunidade, concurso público para o preenchimento das vagas destinadas ao grupo de carreira para todos os seus órgãos da administração direta e indireta.

Art. 26. O disposto no § 1º do art. 18 da Lei Complementar nº 101, de 2000, aplica-se exclusivamente para fins de cálculo do limite da despesa total com pessoal, independentemente da legalidade ou validade dos contratos.

§ 1º. Não se considera como substituição de servidores e empregados públicos, para efeito do *caput*, os contratos de terceirização relativos a execução indireta de atividades que, simultaneamente:

I - sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão;

II - não sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal do órgão, salvo expressa disposição legal em contrário, ou quando se tratar de cargo ou categoria extinta total ou parcialmente.

Art. 27. No exercício financeiro de 2011, as despesas com pessoal ativo e inativo dos Poderes Executivo e Legislativo observarão os limites estabelecidos no art. 20 da lei Complementar nº 101, de 2000.

§1º. Se a despesa com pessoal exceder o limite de que trata o *caput* deste artigo, o percentual excedente deverá ser reduzido nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos em um terço no primeiro, adotando, entre outras, as providências previstas nos §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição.

§2º. Para os efeitos do Art. 22, V, da Lei Complementar nº 101, de 2000, nos casos em que se justifique a prorrogação do horário normal de trabalho as horas suplementares não poderão exceder ao número de duas horas diárias, que será acrescida no mínimo de 50% (cinquenta por cento).

§3º - As horas extraordinárias de que trata §2º deste artigo, somente poderão ser autorizadas para os servidores lotados nas Secretarias de Obras e Serviços Públicos, Secretaria de Educação e Cultura e Secretaria de Saúde no desempenho das seguintes funções:

I – Na Secretaria de Obras e Serviços Públicos e Saúde - servidores em atividades nas equipes de campo, independentemente da função.

II – Nas Secretarias de Educação e Saúde – os servidores no exercício das atividades de motoristas.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 28. A lei que conceda incentivo ou benefício de natureza tributária só será aprovada ou editada se atendidas as exigências do art. 14 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

§ 1º. Aplicam-se à lei que amplie incentivo ou benefício de natureza financeira as mesmas exigências referidas no *caput*, podendo a compensação, alternativamente, dar-se mediante o cancelamento, pelo mesmo período, de despesas em valor equivalente.

§ 2º. O contribuinte que efetuar o recolhimento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano – IPTU até a data do vencimento terão direito aos seguintes abatimentos ou descontos:

I - de 30% (trinta por cento) até 28 de Fevereiro;

II - de 20% (vinte por cento) até 31 de Março;

III - de 10% (dez por cento) até 29 de Abril.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29. Caso seja necessária limitação do empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para atingir a meta de resultado primário, nos termos do art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 2000, será fixado separadamente percentual de limitação para o conjunto de “projetos”, “atividades” e “operações especiais” e calculada de forma proporcional à participação dos Poderes, em cada um dos citados conjuntos, excluídas as despesas que constituem obrigação constitucional ou legal de execução.

§ 1º. Na hipótese da ocorrência do disposto no *caput* deste artigo, o Poder Executivo comunicará aos demais Poderes e ao Ministério Público, acompanhado da memória de cálculo, das remissas, dos parâmetros e da justificação do ato, o montante que caberá a cada um na limitação do empenho e da movimentação financeira.

§ 2º. Os Poderes, com base na comunicação de que trata o § 1º, publicarão ato estabelecendo os montantes que, calculados na forma do *caput*, caberão aos respectivos órgãos na limitação do empenho e movimentação financeira.

Art. 30. Para os efeitos do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000:

I - as especificações nele contidas integrarão o processo administrativo de que trata o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como os procedimentos de desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art. 182 da Constituição;

II - entende-se como despesas irrelevantes, para fins do §3º do Art. 16 da LRF aquelas cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 31. Para efeito do disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 101, de 2000, considera-se:

I - contraída a obrigação no momento da formalização do contrato administrativo ou instrumento congênere.

Art. 32. São vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesa que viabilizem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

Parágrafo único. A contabilidade registrará os atos e fatos relativos à gestão orçamentário-financeira efetivamente ocorridos, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas da inobservância do *caput* deste artigo.

Art. 33. Para fins de acompanhamento, controle e centralização, os órgãos da Administração pública direta submeterão os processos referentes ao pagamento de precatórios à apreciação da Procuradoria-Geral do Município, antes do atendimento da requisição judicial, observadas as normas e orientações a serem baixadas por aquela unidade.

Art. 34. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, aos 20 de Dezembro de 2010.

BERTILHO BUSS
Prefeito Municipal

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO I

Programa	Nome	Valor R\$
01	Câmara Municipal.	780.900,00
02	Gabinete do Prefeito.	970.000,00
03	Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento.	825.000,00
04	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.	3.685.698,00
05	Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.	2.755.000,00
06	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.	2.810.000,00
07	Secretaria Municipal de Ação Social.	761.000,00
08	Secretaria Municipal de Administração.	720.000,00
09	Fundo Municipal de Saúde.	275.000,00
10	Fundo Municipal de Educação – FUNDEB.	1.700.000,00
11	Secretaria Municipal de Agricultura.	935.000,00
12	Secretaria Municipal de Meio Ambiente.	475.000,00
13	Secretaria Municipal de Governo.	445.000,00
14	Fundo Municipal de Ação Social.	100.000,00
15	Secretaria Municipal de Arrecadação.	100.000,00
Total Geral R\$		17.305.598,00

Órgão 01 - CÂMARA MUNICIPAL ANEXO I								
Função	Sub Função	Projeto / Atividade / Op. Especiais		Programas / Funções		Indicadores – Físicos / Financeiros		
		Código	Descrição	Descrição	Unidade	Meta	Valor (R\$ 1,00)	Fonte de Recurso
01	031	P	Aquisição de Acervo Bibliográfico.	Aquisição de Acervo Bibliográfico para Instalação da Biblioteca Oficial.	-	-	20.000,00	999
01	031	P	Aquisição de Equipamentos de Informática e Mobiliários.	Equipamentos de Informática e Mobiliários para Dar Mais Agilidade no Desenvolvimento das Atividades.	-	-	30.000,00	999
01	031	P	Aquisição de Imóveis e Utensílios.	Aquisição de Imóveis e Utensílios.	-	-	20.900,00	999
01	031	P	Aquisição de Veículos.	Veículo para Atender as Necessidades do Legislativo.	un	1	60.000,00	999
01	031	P	Reforma do Prédio da Câmara Municipal e Construção do Plenário.	Reforma do Prédio da Câmara Municipal.	un	1	100.000,00	999
01	031	A	Manutenção e Encargos com a Câmara Municipal.	Manter Salários e Encargos dos Vereadores e Funcionários, Fornecer Diárias, Adquirir Material de Consumo e Contratar Serviços de Terceiros.	mês	12	550.000,00	999
TOTAL R\$							780.900,00	

Órgão 02 - GABINETE DO PREFEITO ANEXO I								
Função	Sub Função	Projeto / Atividade / Op. Especiais		Programas / Funções		Indicadores – Físicos / Financeiros		
		Código	Descrição	Descrição	Unidade	Meta	Valor (R\$ 1,00)	Fonte de Recurso
04	122	P	Ampliação e Reforma do Prédio da Prefeitura Municipal.	Ampliação e Reforma do Prédio da Prefeitura Municipal.	-	-	100.000,00	999
04	122	P	Aquisição de Equipamentos e Mobiliários.	Equipamentos e Móveis para Suprir as Necessidades do Gabinete.	-	-	50.000,00	999
04	122	P	Aquisição de Imóveis.	Aquisição de Imóveis.	-	-	100.000,00	999
04	122	P	Aquisição de Veículo.	Veículo para Atender as Necessidades do Gabinete do Prefeito.	un	1	100.000,00	999
04	122	P	Construção de Postos Fiscais.	Construção de Postos Fiscais.	-	-	50.000,00	999
04	122	P	Implantação do Cadastro Mobiliário.	Implantação do Cadastro Mobiliário.	-	-	20.000,00	999
04	122	A	Manutenção e Encargos com o Gabinete do Prefeito.	Manter Salários do Prefeito, Vice-Prefeito e Servidores do Gabinete, Fornecer Diárias, Adquirir Material de Consumo e Contratar Serviços de Terceiros.	mês	12	468.000,00	999

Órgão		ANEXO I						
Função	Sub Função	Projeto / Atividade / Op. Especiais		Programas / Funções		Indicadores – Físicos / Financeiros		Fonte de Recurso
		Código	Descrição	Descrição	Unidade	Meta	Valor (R\$ 1,00)	
04	122	A	Manutenção e Encargos da Assessoria Jurídica.	Manter Salários e Encargos de Servidores, Fornecer Diárias e Adquirir Material de Consumo e Contratar Serviços de Terceiros.	mês	12	50.000,00	999
				SUPRIMIDO				
TOTAL R\$							970.000,00	

Órgão		ANEXO I						
-------	--	---------	--	--	--	--	--	--

Função	Sub Função	Projeto / Atividade / Op. Especiais		Programas / Funções		Indicadores – Físicos / Financeiros		Fonte de Recurso
		Código	Descrição	Descrição	Unidade	Meta	Valor (R\$ 1,00)	
04	122	P	Aquisição de Equipamentos de Informática.	Equipamentos de Informática para Melhorar os Serviços Administrativos.	un	-	30.000,00	999
04	122	P	Aquisição de Equipamentos e Mobiliários Necessários para o Funcionamento da Estrutura Administrativa.	Aquisição de Equipamentos e Mobiliários Necessários para o Funcionamento da Estrutura Administrativa.	-	-	30.000,00	999
04	122	P	Aquisição de Veículos.	Aquisição de Veículos para Compor a Frota Central da Prefeitura.	-	-	50.000,00	999
04	122	P	Capacitação e Reciclagem Profissional.	Qualificar os Servidores Municipais para o Melhor Desempenho de suas Atividades.	-	-	15.000,00	999
04	122	A	Amortização das Dívidas Contraídas.	Dívida Amortizada.	mês	12	50.000,00	999
04	122	A	Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento.	Manter Salários e Encargos dos Servidores, Fornecer Diárias, Adquirir Material de Consumo e Contratar Serviços de Terceiros.	mês	12	600.000,00	999
04	122	A	Publicações de Materiais Oficiais de Interesse do Poder Executivo.	Publicações de Materiais Oficiais de Interesse do Poder Executivo.	mês	12	50.000,00	999
TOTAL R\$							825.000,00	

Órgão		ANEXO I						
-------	--	---------	--	--	--	--	--	--

Função	Sub Função	Projeto / Atividade / Op. Especiais		Programas / Funções		Indicadores – Físicos / Financeiros		Fonte de Recurso
		Código	Descrição	Descrição	Unidade	Meta	Valor (R\$ 1,00)	
12	128	A	Capacitação de Professores.	Oferecer Cursos de Reciclagem, Aperfeiçoamento e Treinamento para Professores da Rede de Ensino do Município.	mês	12	20.000,00	101
12	361	P	Aquisição de Veículos para Transporte Escolar.	Proporcionar Meios de Transporte Escolar de Alunos da Zona Rural para a Zona Urbana, Através de Veículos Próprios ou Através de Convênios.	un	-	600.000,00	102
12	361	P	Construção de Escolas da Rede Municipal de Ensino.	Construção de Escolas da Rede Municipal de Ensino.	un	-	140.000,00	101

12	361	P	Construção de Laboratórios de Informática nas Escolas da Rede Municipal.	Construção de Laboratórios de Informática nas Escolas da Rede Municipal.	un	-	25.000,00	101
12	361	P	Construção de Novas Salas de Aula da Rede Municipal de Ensino.	Construção de Novas Salas de Aula da Rede Municipal de Ensino.	un	-	150.000,00	101
12	361	P	Estimular a Atividade Cultural Entre Jovens na Rede Municipal de Ensino.	Estimular a Atividade Cultural Entre Jovens na Rede Municipal de Ensino Através de Atividades Como: Música, Teatro, Artesanato, etc.	un	-	10.000,00	101
12	361	P	Reforma e Ampliação das Escolas da Rede Municipal de Ensino.	Reforma e Ampliação das Escolas da Rede Municipal de Ensino.	un	-	290.000,00	101

SUB -TOTAL R\$ 1.235.000,00

Órgão	04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER ANEXO I
-------	--

Função	Sub Função	Projeto / Atividade / Op. Especiais		Programas / Funções	Indicadores – Físicos / Financeiros			Fonte de Recurso
		Código	Descrição	Descrição	Unidade	Meta	Valor (R\$ 1,00)	
12	361	A	Aquisição de Material de Apoio Pedagógico e Didático para Estudantes de Baixa Renda.	Aquisição de Material de Apoio Pedagógico e Didático para Estudantes de Baixa Renda.	mês	12	2.000,00	101
12	361	A	Doação de Bolsas de Estudos de Ensino Superior.	Manutenção do Programa de Doação de Bolsas de Estudos de Ensino Superior em Rede Particular para Alunos de Baixa Renda do Município.	mês	12	20.000,00	101
12	361	A	Manutenção da Biblioteca Pública Municipal.	Manutenção da Biblioteca Pública Municipal.	mês	12	20.000,00	101

12	361	A	Manutenção da Merenda Escolar nas Escolas da Rede de Ensino.	Manutenção da Merenda Escolar nas Escolas da Rede de Ensino.	mês	12	130.000,00	102
12	361	A	Manutenção da Secretaria Municipal de Educação.	Manter Salários e Encargos dos Servidores, Fornecer Diárias, Adquirir Material de Consumo e Contratar Serviços de Terceiros.	mês	12	1618.698,00	101
13	392	P	Construção de Centro Cultural com Anfiteatro.	Construção de Centro Cultural com Anfiteatro.	un	-	50.000,00	102
27	812	P	Construção de Obras de Caráter Esportivo no Município.	Construção de Obras de Caráter Esportivo no Município.	un	-	50.000,00	102

SUB-TOTAL R\$ 3.125.698,00

Órgão	04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER ANEXO I
-------	--

Função	Sub Função	Projeto / Atividade / Op. Especiais		Programas / Funções	Indicadores – Físicos / Financeiros			Fonte de Recurso
		Código	Descrição		Descrição	Unidade	Meta	
12	361	P	Desenvolver Atividades de Caráter Esportivo no Município.	Desenvolver Atividades de Caráter Esportivo no Município e Implantação da Escola de Futebol Infanto Juvenil.	mês	12	20.000,00	101
12	361	P	Aquisição de Computadores Impressoras, Assessorios de informática e Aparelhos de Multimídia e Multi meios de Didáticos.	Informatização das Escolas Municipais.			40.000,00	101
12	361	P	Construção de Tele Centro Comunitária.	Construção de Tele Centro Comunitária.			10.000,00	101

12	361	P	Aquisição de móveis, equipamentos, utensílios e ferramentas.	Aquisição de móveis, equipamentos, utensílios e ferramentas.			55.000,00	101
12	361	P	Aquisição de brinquedos e jogos pedagógicos	Aquisição de brinquedos e jogos pedagógicos			10.000,00	101
13	392	P	Construção de estacionamento e muros na SEMEC e escolas Municipais.	Construção de estacionamento e muros na SEMEC e escolas Municipais.			10.000,00	101
12	361	P	Aquisição de camisetas para uniforme escolar.	Aquisição de camisetas para uniforme escolar.			25.000,00	101
12	361	P	Aquisição de veículos próprios.	Atender as necessidades da SEMEC.	un		70.000,00	102
12	361	P	Construção, reforma e ampliação de escolas indígenas localizadas em Rondolândia.	Construção, reforma e ampliação de escolas indígenas localizadas em Rondolândia.			50.000,00	101
12	361	P	Construção da creche municipal	Construção da creche municipal.			10.000,00	101
12	361	P	Locação de serviços de transporte escolar.	Locação de serviços de transporte escolar.			150.000,00	101

12	361	P	Construção de centro de educação infantil.	Construção de centro de educação infantil.			100.000,00	101
12	361	A	Encargos com Promoção de classes e Progressão Funcional.	Encargos com Promoção de classes e Progressão Funcional.			10.000,00	101

TOTAL R\$ 3.685.698,00

Órgão 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, ANEXO I

Função	Sub Função	Projeto / Atividade / Op. Especiais		Programas / Funções	Indicadores – Físicos / Financeiros			Fonte de Recurso
		Código	Descrição		Unidade	Meta	Valor (R\$ 1,00)	
10	302	A	Manutenção dos Programas: PACS, SINAN, BPA, SAI, CADSUS, HIPERDIA, SINASC, SIAB, SIVEP, FAD e PAB.	Manutenção dos Programas: PACS, SINAN, BPA, SAI, CADSUS, HIPERDIA, SINASC, SIAB, SIVEP, FAD e PAB.	mês	12	130.000,00	201
17	512	P	Aquisição de Veículos e Equipamentos para Coleta de Lixo.	Aquisição de Veículos e Equipamentos para Coleta de Lixo.	un	-	100.000,00	201
17	512	P	Aquisição do Aparelhamento do Sistema de Água.	Aquisição do Aparelhamento do Sistema de Água.	km	-	10.000,00	201
17	512	P	Construção e Ampliação, Reforma e Reaparelhamento do Sistema de Água.	Construção e Ampliação, Reforma e Reaparelhamento do Sistema de Água.	un	-	500.000,00	201

17	512	A	Manutenção do Sistema de Água.	Manutenção do Sistema de Água.	mês	12	20.000,00	201
----	-----	---	--------------------------------	--------------------------------	-----	----	-----------	-----

TOTAL R\$ 2.755.000,00

Órgão	05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	ANEXO I
-------	------------------------------------	---------

Função	Sub Função	Projeto / Atividade / Op. Especiais		Programas / Funções	Indicadores – Físicos / Financeiros			Fonte de Recurso
		Código	Descrição	Descrição	Unidade	Meta	Valor (R\$ 1,00)	
10	302	P	Aquisição de Equipamentos para os Hospitais da Rede Municipal.	Aquisição de Equipamentos para os Hospitais da Rede Municipal.	un	-	30.000,00	201
10	302	P	Aquisição de Equipamentos para os Postos de Saúde da Rede Municipal.	Aquisição de Equipamentos para os Postos de Saúde da Rede Municipal.	un	-	90.000,00	201
10	302	P	Reforma de Hospitais da Rede Municipal.	Leitos Novos.	un	-	70.000,00	201
10	302	P	Reforma de Postos de Saúde da Rede Municipal.	Novos Consultórios.	un	-	100.000,00	201
10	302	P	Reforma de Unidades de Saúde (Hospitais e Postos) da Rede Municipal.	Reforma de Unidades de Saúde (Hospitais e Postos) da Rede Municipal.	un	-	230.000,00	201
10	302	A	Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde.	Manter Salários e Encargos dos Servidores, Fornecer Diárias, Adquirir Material de Consumo e Contratar Serviços de Terceiros.	mês	12	1.325.000,00	201

10	302	A	Manutenção do Programa Saúde da Família (PSF)	Manutenção do Programa Saúde da Família (PSF)	mês	12	150.000,00	201
----	-----	---	---	---	-----	----	------------	-----

SUB-TOTAL R\$ 1.995.000,00

Órgão	06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	ANEXO I
-------	--	---------

Função	Sub Função	Projeto / Atividade / Op. Especiais		Programas / Funções	Indicadores – Físicos / Financeiros			Fonte de Recurso
		Código	Descrição	Descrição	Unidade	Meta	Valor (R\$ 1,00)	
15	451	P	Construção de Obras para Melhorar a Infra-Estrutura Urbana.	Construção de Obras para Melhorar a Infra-Estrutura Urbana.	un	-	450.000,00	999/301
15	452	A	Manutenção e Encargos com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.	Manter Salários e Encargos dos Servidores, Fornecer Diárias, Adquirir Material de Consumo e Contratar Serviços de Terceiros.	mês	12	1.860.000,00	999
16	428	P	Aquisição de Imóveis para Habitação.	Aquisição de Imóveis para Habitação.	un	-	70.000,00	999
16	428	P	Regularização Fundiária.	Regularização / Loteamento / Fundiária.	un	-	30.000,00	301
16	428	P	Construção de Unidades Habitacionais.	Construção de Casas Populares.	un	-	250.000,00	301
18	541	A	Construção do Aterro Sanitário.	Lixo com Destinação Final.	un	-	50.000,00	301

15	451	P	Implantação do Sistema de Intranet e Internet Pública.	Implantação do Sistema de Intranet e Internet Pública	un		100.000,00	999/301
----	-----	---	--	---	----	--	------------	---------

TOTAL R\$ 2.810.000,00

Órgão	07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL		ANEXO I					
-------	--	--	---------	--	--	--	--	--

Função	Sub Função	Projeto / Atividade / Op. Especiais		Programas / Funções	Indicadores – Físicos / Financeiros			Fonte de Recurso
		Código	Descrição		Descrição	Unidade	Meta	
08	241	P 1040	Manutenção da Secretaria de Assistência Social	Manutenção da Unidade	mês	-	320.000,00	999
08	241	A 2017	Ajuda Financeira à Idosos.	Ajuda Financeira de 01 (um) Salário Mínimo à Idosos Carentes que Residem com Suas Famílias.	mês	12	25.000,00	301
08	243	A 2018	Manutenção de Centros de Atendimento e Assistência à Crianças, Adolescentes e Jovens.	Manutenção de Centros de Atendimento e Assistência à Crianças, Adolescentes e Jovens.	mês	12	50.000,00	999
08	306	P 1041	Implantação de Oficinas de Iniciação Profissional.	Implantação de Oficinas de Iniciação Profissional nos Centros de Atendimento à Juventude.	un	-	36.000,00	999
08	306	A 2019	Distribuição de Cestas Básicas.	Distribuição de Cestas de Alimentos à Famílias Carentes com Filhos Matriculados nas Escolas da Rede Municipal.	mês	12	50.000,00	999
08	367	P 1042	Construção de Unidade para Funcionamento da APAE.	Construção de Unidade para Funcionamento da APAE.	un	-	50.000,00	301

08	367	P	Construção do CRAS / CRI e Albergue Municipal.	Construção do CRAS / CRI e Albergue Municipal.	un	-	200.000,00	301
08	367	A	Manutenção de Unidade de Funcionamento da APAE.	Manutenção de Unidade de Funcionamento da APAE.	mês	12	30.000,00	999

TOTAL R\$ 761.000,00

Órgão	08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		ANEXO I					
-------	--	--	---------	--	--	--	--	--

Função	Sub Função	Projeto / Atividade / Op. Especiais		Programas / Funções	Indicadores – Físicos / Financeiros			Fonte de Recurso
		Código	Descrição	Descrição	Unidade	Meta	Valor (R\$ 1,00)	
04	122	P	Aquisição de Equipamentos e Mobiliários.	Aquisição de Equipamentos e Mobiliários para a Secretaria Municipal de Administração.	un	-	50.000,00	999
04	122	P	Aquisição de Imóveis.	Aquisição de Imóveis.	un	-	10.000,00	999
04	122	A	Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Administração.	Manter Salários e Encargos dos Servidores, Fornecer Diárias, Adquirir Material de Consumo e Contratar Serviços de Terceiros.	mês	12	660.000,00	999

TOTAL R\$ 720.000,00

Órgão	09 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		ANEXO I					
-------	-------------------------------	--	---------	--	--	--	--	--

Função	Sub Função	Projeto / Atividade / Op. Especiais		Programas / Funções	Indicadores – Físicos / Financeiros			Fonte de Recurso
		Código	Descrição	Descrição	Unidade	Meta	Valor (R\$ 1,00)	

10	301	A	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde.	Manter Salários e Encargos dos Servidores, Fornecer Diárias, Adquirir Material de Consumo e Contratar Serviços de Terceiros.	mês	12	275.000,00	201
----	-----	---	---	--	-----	----	------------	-----

TOTAL R\$ 275.000,00

Órgão	10 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FUNDEB		ANEXO I					
--------------	--	--	----------------	--	--	--	--	--

Função	Sub Função	Projeto / Atividade / Op. Especiais		Programas / Funções	Indicadores – Físicos / Financeiros			Fonte de Recurso
		Código	Descrição	Descrição	Unidade	Meta	Valor (R\$ 1,00)	
12	361	P	Informatização da Rede Municipal de Ensino.	Informatização da Rede Municipal de Ensino.	un	-	20.000,00	104
12	361	A	Manutenção e Encargos do FUNDEB 80%	Manter Salários e Encargos dos Servidores, Fornecer Diárias, Adquirir Material de Consumo e Contratar Serviços de Terceiros.	mês	12	1.020.000,00	103
12	361	A	Manutenção e Encargos do FUNDEB 20%	Manter Salários e Encargos dos Servidores, Fornecer Diárias, Adquirir Material de Consumo e Contratar Serviços de Terceiros.	mês	12	500.000,00	104
12	362	P	Criação de Escolas ou Cursos de Iniciação Esportiva Junto às Escolas da Rede Municipal de Ensino.	Criação de Escolas ou Cursos de Iniciação Esportiva Junto às Escolas da Rede Municipal de Ensino.	un	-	30.000,00	104
12	364	P	Implantação e Manutenção de Programas de Educação Especial.	Implantação e Manutenção de Programas de Educação Especial, Visando a Integração Social da Criança, Adolescentes e Adultos.	un	-	20.000,00	104
12	364	A	Manutenção de Programa de Doação de Bolsas de Estudos.	Manutenção de Programa de Doação de Bolsas de Estudos de Ensino Superior em Rede Particular de Ensino para Alunos de Baixa Renda do Município.	mês	12	30.000,00	104
12	364	A	Manutenção de Programa de Incentivo às Atividades de Ensino Médio e Superior.	Manutenção de Programa de Incentivo às Atividades de Ensino Médio e Superior.	mês	12	50.000,00	104

SUB-TOTAL R\$ 1.670.000,00

Órgão	10 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FUNDEB		ANEXO I					
--------------	--	--	----------------	--	--	--	--	--

Função	Sub Função	Projeto / Atividade / Op. Especiais		Programas / Funções	Indicadores – Físicos / Financeiros			Fonte de Recurso
		Código	Descrição	Descrição	Unidade	Meta	Valor (R\$ 1,00)	
12	365	A	Manutenção das Creches da Rede Municipal de Ensino.	Manutenção das Creches da Rede Municipal de Ensino.	mês	12	30.000,00	104

TOTAL R\$ 1.700.000,00

Órgão	11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA		ANEXO I					
--------------	---	--	----------------	--	--	--	--	--

Função	Sub Função	Projeto / Atividade / Op. Especiais		Programas / Funções	Indicadores – Físicos / Financeiros			Fonte de Recurso
		Código	Descrição	Descrição	Unidade	Meta	Valor (R\$ 1,00)	
20	122	A	Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura.	Manter Salários e Encargos dos Servidores, Fornecer Diárias, Adquirir Material de Consumo e Contratar Serviços de Terceiros.	mês	12	590.000,00	999
20	605	P	Assistência ao Pequeno Produtor.	Assistência ao Pequeno Produtor Através de Convênios com Órgãos Estaduais e Federais Melhorando os Processos de Produção e apoio a Inscrição Estadual.	un	-	20.000,00	999
20	605	P	Aquisição de Patrulha Mecanizada.	Aquisição de Patrulha Mecanizada.	un	-	185.000,00	301

20	605	A	Conservação do Solo e Meio Ambiente.	Fomentar a Implantação de Sistema de Conservação do Solo de Micro-Bacias, Visando a Preservação do Meio Ambiente.	un	-	10.000,00	999
20	605	A	Construção de Parque de Exposições Agropecuária e Industrial.	Construção de Parque de Exposições Agropecuária e Industrial.	un	-	30.000,00	999/301
20	605	A	Implantação de Viveiros de Mudanças.	Incentivar a Implantação do Viveiro de Mudanças com Espécies para Arborização Urbana e Rural Frutíferas, Medicinais e de Quebra-Ventos.	un	-	40.000,00	301/999

TOTAL R\$ 935.000,00

Órgão	12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	ANEXO I
-------	--	---------

Função	Sub Função	Projeto / Atividade / Op. Especiais		Programas / Funções	Indicadores – Físicos / Financeiros			Fonte de Recurso
		Código	Descrição	Descrição	Unidade	Meta	Valor (R\$ 1,00)	
18	122	A	Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.	Manter Salários e Encargos dos Servidores, Fornecer Diárias, Adquirir Material de Consumo e Contratar Serviços de Terceiros.	mês	12	350.000,00	999
18	541	P	Aquisição de Veículo para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.	Aquisição de Veículo para Visitas Técnicas e de Fiscalização Ambiental.	un	1	40.000,00	999
18	541	P	Desenvolver o Potencial Turístico do Município.	Promover o Potencial Turístico do Município Apoiando Iniciativas na Área e Promovendo a Necessária Divulgação.	un	-	25.000,00	999
18	541	P	Implantação de Programas em Benefício do Meio Ambiente.	Incentivar Ações e Metas a Serem Firmadas para a Plena Realização dos Programas a Serem Implantados em Parceria com Órgãos Federais, Estaduais e Municipais.	un	-	10.000,00	999

18	541	P	Realização de Concurso Público.	Realização de Concurso Público para Composição de Pessoal para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente (Mão de Obra Qualificada).	un	1	20.000,00	999
18	541	P	Realização de Eventos.	Realizar Eventos Envolvendo Toda a Sociedade nas Datas Comemorativas do Meio Ambiente (Dia Internacional do Meio Ambiente, Dia das Águas e Dia da Árvore).	un	-	30.000,00	999

TOTAL R\$ 475.000,00

Órgão	13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	ANEXO I
-------	--------------------------------------	---------

Função	Sub Função	Projeto / Atividade / Op. Especiais		Programas / Funções	Indicadores – Físicos / Financeiros			Fonte de Recurso
		Código	Descrição	Descrição	Unidade	Meta	Valor (R\$ 1,00)	
04	122	A	Manutenção da Secretaria Municipal de Governo.	Manter Salários e Encargos dos Servidores, Fornecer Diárias, Adquirir Material de Consumo e Contratar Serviços de Terceiros.	mês	12	445.000,00	999

TOTAL R\$ 445.000,00

Órgão	14 - FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	ANEXO I
-------	-------------------------------------	---------

Função	Sub Função	Projeto / Atividade / Op. Especiais		Programas / Funções	Indicadores – Físicos / Financeiros			Fonte de Recurso
		Código	Descrição	Descrição	Unidade	Meta	Valor (R\$ 1,00)	
08	122	A	Manutenção do Fundo Municipal de Ação Social.	Manter Salários e Encargos dos Servidores, Fornecer Diárias, Adquirir Material de Consumo e Contratar Serviços de Terceiros.	mês	12	100.000,00	999

TOTAL R\$ 100.000,00

Órgão	15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO	ANEXO I
-------	--	---------

Função	Sub Função	Projeto / Atividade / Op. Especiais		Programas / Funções	Indicadores – Físicos / Financeiros			Fonte de Recurso
		Código	Descrição	Descrição	Unidade	Meta	Valor (R\$ 1,00)	
04	129	A	Manutenção da Secretaria Municipal de Arrecadação.	Manter Salários e Encargos dos Servidores, Fornecer Diárias, Adquirir Material de Consumo e Contratar Serviços de Terceiros.	mês	12	100.000,00	999
TOTAL R\$							100.000,00	

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS									
ANEXO II									

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PREVISÃO DE 2009 E ARRECADADA EM 2008 E PREVISTA PARA 2010**

RREO – ANEXO VII (LRF, Art. 53, Inciso III)

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA 2010	ARRECADADA DE 2009	PREVISÃO PARA 2011
		JANEIRO A DEZEMBRO	JANEIRO A DEZEMBRO
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	9.491.000,00	8.672.629,50	10.250.000,00
Receita Tributária	580.000,00	283.870,40	600.000,00
IPTU	50.000,00	10.749,92	50.000,00
ISS	150.000,00	103.095,03	160.000,00
ITBI	50.000,00	0,00	50.000,00

IRRF	200.000,00	162.540,36	210.000,00
Taxas	80.000,00	7.485,09	80.000,00
Contribuição de Melhoria	50.000,00	0,00	50.000,00
Receitas de Contribuições	0,00	0,00	
Receita Previdenciária	0,00	0,00	
Outras Contribuições	0,00	0,00	
Receita Patrimonial Líquida	0,00	0,00	
Receita Patrimonial	20.000,00	15.362,17	25.000,00
(-) Aplicações Financeiras	20.000,00	15.362,17	25.000,00
Transferências Correntes	8.891.000,00	9.430.711,33	9.650.000,00
FPM	3.800.000,00	4.189.806,62	3.850.000,00
ICMS	3.750.000,00	3.564.963,52	3.800.000,00
Outras Transferências Correntes	1.341.000,00	1.675.941,19	1.350.000,00
Demais Receitas Correntes	0,00	545.111,30	500.000,00
Dívida Ativa	0,00	0,00	100.000,00
Receitas Correntes Diversas	0,00	0,00	50.000,00
RECEITAS DE CAPITAL (II)	7.793.900,00	545.111,30	7.055.598,00
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	
Alienação de Bens (V)	0,00	0,00	
Transferências de Capital	7.793.900,00	545.111,30	7.055.598,00
Convênios	0,00	0,00	

Outras Transferências de Capital	7.793.900,00	545.111,30	7.055.598,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS 2009	PREVISÃO PARA 2011
		JANEIRO A DEZEMBRO	
DESPESAS CORRENTES (VIII)	17.284.900,00	8.910.834,11	17.305.598,00
Pessoal e Encargos Sociais	3.969.940,00	4.796.508,74	4.800.000,00
Juros e Encargos da Dívida (IX)	0,00		
Outras Despesas Correntes	5.221.060,00	4.114.325,37	5.450.000,00
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	9.191.000,00	8.910.834,11	10.250.000,00
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	7.793.900,00	527.009,12	7.055.598,00
Investimentos	7.793.900,00	527.009,12	7.055.598,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	
Aquisição de Título de Capital Já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	
Amortização da Dívida (XIV)	0,00	0,00	
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII)	7.793.900,00	527.009,12	7.055.598,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	300.000,00	0,00	300.000,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	17.284.900,00	9.437.843,23	17.305.598,00

ANEXO DE METAS FISCAIS – MEMÓRIA E METODOLOGIA ANEXO II

Receitas	%	Período
Impostos Próprios sobre Plano	Crescer 51,72% a.a.	2010/2011
Transferências Da União	Crescer 7,25% a.a.	2010/2011
Transferências Do Estado	Crescer 42,21% a.a.	2010/2011
Receitas Correntes Liquidas	Crescer 51,73% a.a.	2010/2011

Despesas	Descrição
Pessoal	Manter abaixo de 51,30% da Receita Corrente
Outros Serviços e Encargos	Diminuir 1% a.a.em relação à receita
Despesas de Capital e Programas	Aumentar 48,87% a.a.
Endividamentos	Manter abaixo do Limite permitido pela LRF

Descrição	%	Valor Mensal R\$
PIB Per Capita	9,06	979,03

Indicadores Econômicos	%	Valor Mensal R\$
Crescimento Populacional	3,0% a.a.	
Inflação	4,31% a.a.	
Crescimento do P.I.B.	1,64% a.a.	

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES ANEXO II

LRF, art. 4º, Inciso II

VALORES A PREÇOS CORRENTES

Especificação	2008	2009	%	2009	%	2010	%	2011	%	2012	%
Receita Total	9.502.473,48	11.586.432,59	19%	11.437.500	51%	17.284.900,00	2%	17.305.598,00	1%	17.748.653,98	10%
Receitas Não-Financeiras (I)			19%		51%	17.284.900,00	2%	17.305.598,00	1%	17.478.653,98	10%
Despesa Total	10.652.947,2	9.677.651,42	19%	11.437.500,00	51%	17.284.900,00	2%	17.305.598,00	1%	17.478.653,98	10%
Despesas Não Financeiras(II)			%		%		%		1%		10%
Resultado Primário (I-II)	(31.235,18)	(31.235,18)									
Resultado Nominal	200.775,58	200.775,58									
Dívida Pública Consolidada											
Dívida Consolidada Líquida											

I

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES ANEXO II

LRF, art. 4º, Inciso II

VALORES A PREÇOS CONSTANTES

Especificação	2007	2008	%	2009	%	2010	%	2011	%	2012	%
Receita Total	8.092.740,27	9.502.473,48	71.30	11.437.500,00	10	17.284.900,00	12	17.305.598,00	10	17.748.653,98	
Receitas Não-Financeiras (I)			71.53		21		12		10		
Despesa Total	8.562.948,31	10.652.947,21	71.54	11.437.500,00	18	17.284.900,00	12	17.305.598,00	10	17.748.653,98	
Despesas Não Financeiras(II)			712.54		18		12		10		
Resultado Primário (I-II)	(7.159)	0		278.017		311.377		342.517		342.517	
Resultado Nominal	11.906	0		292.667		327.787		360.567		360.567	
Dívida Pública Consolidada	0	0		0		0		0			
Dívida Consolidada Líquida	284.600	0		6.583		0		0			

Variáveis	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Inflação	5.2%	5%	5%	5%	5%	5%

I

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO III

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGUANTIAS DE VALORES
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

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 (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	8.676.400,37	8.415.969,99	9.780.657,37	9.729.943,90
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO				
	22,00	22,00	22,00	22,00

DO SENADO FEDERAL %				
---------------------	--	--	--	--

CONTRAGARANTIAS	SALDO EXERCÍCIO	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
	ANTERIOR	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 (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2008 ANEXO III

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)	0,00	0,00	0,00	0,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisões de PPPs	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)¹	31.235,18	507.232,61	22.079,39	741.476,47

Ativo Disponível	31.235,18	507.232,61	22.079,39	741.476,47
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍV. CONSOLID. LÍQUIDA (DCL) (III) = (I-II)	0,00	0,00		0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	8.676.400,37	8.415.969,99	9.780.657,37	9.729.943,90
% da DC sobre a RCL [(I) / RCL]	0,00	0,00		0,00
% da DCL sobre a RCL [(III) / RCL]	0,00	0,00		0,00
% LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO				
	120,00	120,00	120,00	120,00
DO SENADO FEDERAL - <%>				

PREVISÃO DE RENÚNCIA DE RECEITA ANEXO III

DISCRIMINAÇÃO	2008	2009	2010
IPTU	5.000,00	5.000,00	10.000,00
ISS	3.500,00	3.500,00	6.000,00
ALVARÁ	2.000,00	2.000,00	5.000,00
TAXAS	2.000,00	2.000,00	5.000,00
Total	12.500,00	12.500,00	26.000,00
Reserva para Incentivos	10.000,00	10.000,00	10.000,00

RECEITA ANEXO III

DISCRIMINAÇÃO	PREVISÃO PARA OS TRÊS EXERCÍCIOS FUTUROS					
	2007	% AUM	2008	% AUM	2009	% AUM
Receitas Próprias (A)	117.512,95	67,75	242.358,39		296.449,99	
Transf. União (A)	3.646.874,16	10,18	4.514.184,02		4.372.646,04	
Transf. Estado (A)	3.531.212,53	-0,02	4.434.565,34		4.591.266,08	
Redutora do FUNDEF (B)	1.567.340,59	46,01	(1.359.566,45)		(1.493.264,65)	
Receitas Convênios (A)	1.260.880,27	23,97	9.051,72		9.105,26	
Receita Corrente (TOTAL A + B)	10.123.820,50	11,91	7.840.593,02		7.767.097,46	
Receita Capital (C)	254.020,71	-69,96	826.073,11		498.882,30	
Total Geral (A – B + C)	10.377.841,21	20,24	8.666.666,13		8.265.979,76	

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA ANEXO III

DISCRIMINAÇÃO	PREVISÃO PARA OS TRÊS EXERCÍCIOS FUTUROS					
	2007	% AUM	2008	% AUM	2009	% AUM
Receita Corrente	8.862.940,23		10.711.178,06		10.716.833,90	
Dedução do FUNDEF (B)	1.567.340,59		1.359.566,45		1.493.264,65	
Receitas de Convênios (Capital)	1.260.880,27		826.073,11		498.882,30	
Sub Total (A – B – C)	6.034.719,37		8.525.538,50		9.729.943,90	
Gastos com Pessoal (B) % entre (A e B)	3.740.125,61	37,71 %	3.762.238,76		4.462.589,75	45,86%
Total Geral	2.294.593,76					

(*) Despesa com Pessoal = 51,30% sobre Receita Corrente Líquida conforme LRF - Limite Prudencial.

Gasto com Pessoal em 2008 = 45,86%.

Índices da inflação (IBGE)

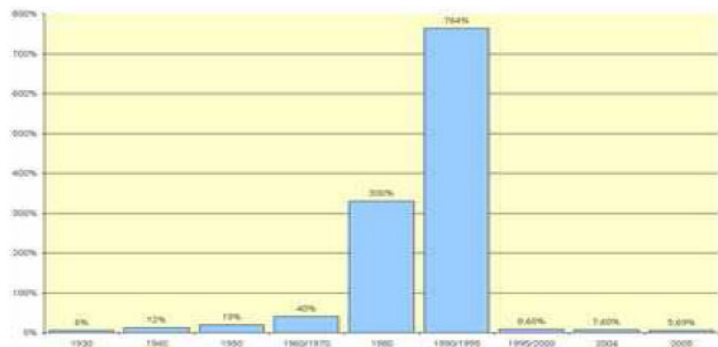


Gráfico inflação no Brasil entre 1930 e 2005

- Década de 1930 = média anual de 6%;
- Década de 1940 = média anual de 12%;
- Década de 1950 = 19%
- Décadas de 1960 e 1970 = 40%
- Década de 1980 = 330%
 - Nota = Entre 1985 e 1994 as taxas da inflação no Brasil foram altas.
- Entre 1990 a 1994 = média anual de 764%
- Entre 1995 a 2000 = média anual de 8,6%
- Ano de 2004 = 7,60%
- Ano de 2005 = 5,69% (IPCA): limite máximo na meta oficial = 7%; objetivo do governo = 5,1%;

Especificamente, temos o seguinte quadro inflacionário pelo IPCA cheio, no período 1998-2009:

- 1998 = 1,65%
- 1999 = 8,94%
- 2000 = 5,97%
- 2001 = 7,67%
- 2002 = 12,53%
- 2003 = 9,3%
- 2004 = 7,6%
- 2005 = 5,69%
- 2006 = 3,14%
- 2007 = 4,46%
- 2008 = 5,90%
- 2009 = 4,31%

Prefeitura Municipal de Salto do Céu

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: CONVITE Nº 001/2011

Tipo: Menor preço

Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE.

Objeto:

“Contratação de Empresa Especializada em Assessoria e Consultoria na Execução Orçamentária e Contabilidade Pública.”

O MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às 09h00min horas, do dia 06/01/2011. LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONVITE, regida pela Lei 8.666/93, para contratação do objeto supracitado.

Foram convidados três participantes nos termos do § 3º do art. 22 da Lei 8.666/93, ficando o convite estendido aos demais cadastrados no ramo que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 horas daquela marcada para apresentação das propostas.

Outras informações e edital completo poderão ser retiradas na sala de licitação da Prefeitura, com a Comissão Permanente de Licitação.

Salto do Céu - MT, 27 de Dezembro de 2010.

LUCIA ELENA DE SANTANA
Presidente da CPL

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: CONVITE Nº 002/2011

Tipo: Menor preço

Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE.

Objeto:

“Seleção de melhor proposta objetivando a Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços, para Manutenção e Assistência Técnica em computadores e redes internas cabeadas, wireless e servidores”

O MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às 09h00min horas, do dia 07/01/2011. LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONVITE, regida pela Lei 8.666/93, para contratação do objeto supracitado.

Foram convidados três participantes nos termos do § 3º do art. 22 da Lei 8.666/93, ficando o convite estendido aos demais cadastrados no ramo que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 horas daquela marcada para apresentação das propostas.

Outras informações e edital completo poderão ser retiradas na sala de licitação da Prefeitura, com a Comissão Permanente de Licitação.

Salto do Céu - MT, 27 de Dezembro de 2010.

LUCIA ELENA DE SANTANA
Presidente da CPL

Aviso de Licitação
Pregão Presencial n.º 001/2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CEU – MT, através da sua Pregoeira Oficial, nomeada pela portaria nº 083/2009, do dia 18 de março de 2009, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade **Pregão Presencial n.º 001/2011**, cujo objeto é a **Seleção de Melhor Proposta Objetivando o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de peças e acessórios genuínos e/ou original, em manutenção da Frota da Secretaria de Obras do Município de Salto do Céu-MT**, tudo em conformidade com as Características Técnicas e Quantitativas Descritos em Edital e seus Anexos.

Nos termos da Lei Federal n.º 10.520/02 e pelo Decreto Municipal nº 15/2009 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, neste município de Salto do Céu - MT, com data prevista para abertura no dia **12/01/2010**, às 09h00 min horas. Cópias do Edital e informações estarão disponíveis a partir do dia 04 de Janeiro de 2010, na Prefeitura Municipal, localizada à Rua Carlos Laet nº 11, Bairro Cachoeira, Salto do Céu – MT, no horário das 07h00 as 13h00l.

Informações: (65) 3233-1200. Ramal 26

Salto do Céu – MT, em 27 de Dezembro de 2010.

Daniella Mamedes Cabral Vilela
Pregoeira Oficial

Aviso de Licitação
Pregão Presencial n.º 002/2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CEU – MT, através da sua Pregoeira Oficial, nomeada pela portaria nº 083/2009, do dia 18 de março de 2009, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade **Pregão Presencial n.º 002/2011**, cujo objeto é a **Seleção de Melhor Proposta Objetivando o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada em hospedagem e alimentação em atendimento as Secretarias do Município de Salto do Céu- MT**, tudo em conformidade com as Características Técnicas e Quantitativas Descritos em Edital e seus Anexos.

Nos termos da Lei Federal n.º 10.520/02 e pelo Decreto Municipal nº 15/2009 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, neste município de Salto do Céu - MT, com data prevista para abertura no dia **13/01/2010**, às 09h00 min horas. Cópias do Edital e informações estarão disponíveis a partir do dia 04 de Janeiro de 2010, na Prefeitura Municipal, localizada à Rua Carlos Laet nº 11, Bairro Cachoeira, Salto do Céu – MT, no horário das 07h00 as 13h00l.

Informações: (65) 3233-1200. Ramal 26

Salto do Céu – MT, em 27 de Dezembro de 2010.

Daniella Mamedes Cabral Vilela
Pregoeira Oficial

Aviso de Licitação
Pregão Presencial n.º 003/2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CEU – MT, através da sua Pregoeira Oficial, nomeada pela portaria nº 083/2009, do dia 18 de março de 2009, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade **Pregão Presencial n.º 003/2011**, cujo objeto é a **Seleção de Melhor Proposta Objetivando o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada em Serviços de Sonorização em atendimento as Secretarias do Município de Salto do Céu- MT**, tudo em conformidade com as Características Técnicas e Quantitativas Descritos em Edital e seus Anexos.

Nos termos da Lei Federal n.º 10.520/02 e pelo Decreto Municipal nº 15/2009 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, neste município de Salto do Céu - MT, com data prevista para abertura no dia **14/01/2010**, às 09h00 min horas. Cópias do Edital e informações estarão disponíveis a partir do dia 04 de Janeiro de 2010, na Prefeitura Municipal, localizada à Rua Carlos Laet nº 11, Bairro Cachoeira, Salto do Céu – MT, no horário das 07h00 as 13h00l.

Informações: (65) 3233-1200. Ramal 26

Salto do Céu – MT, em 27 de Dezembro de 2010.

Daniella Mamedes Cabral Vilela
Pregoeira Oficial

Prefeitura Municipal de Santa Carmem

EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO N.º 33/2010 Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ESTUFA E BARRACÃO DE APOIO DO VIVEIRO MUNICIPAL. Contratado: VANDER HOEVEN INDÚSTRIA E COMERCIO DE ESTUFAS AGRICOLAS LTDA, Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM. Valor Total: R\$ 149.431,80(Cento e quarenta e nove mil quatrocentos e trinta e um reais e oitenta centavos) Data: de assinatura 22 de Dezembro de 2010. Vigência: 60 dias a partir da data da assinatura do contrato.

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 001/2009

Através deste instrumento, fica rescindido o contrato n.º 001/2009, de 16 de janeiro de 2009, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, inscrita no CNPJ de n.º 37.465.283.0001/57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ALESSANDRO NICOLI, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG de n.º 982582 SSP/MT e do CPF n.º 630.307.051-53, denominado CONTRATANTE e o (a) Sr(a). BONACISIO BUSS, brasileiro (a), portador (a) do CPF n.º 270.248.141-87, denominado (a) CONTRATADO (a).

Clausula 1º: A Rescisão se faz pelo termino do prazo do contrato.

Clausula 2º: O (a) CONTRATADO (a) receberá seus direitos conforme consta na rescisão, sendo descontados os encargos sociais.

Por ser de acordo entre as partes, assinam o presente em duas vias.

Santa Carmem/MT, 31 de dezembro de 2010.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

BONACISIO BUSS
Motorista III

TESTEMUNHAS:

AIRTON FRIGERI JULIANA DE A. GOLO
CPF/MF: 870.711.501-68 CPF/MF: 865.829.761-68

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 006/2009

Através deste instrumento, fica rescindido o contrato n.º 006/2009, de 16 de janeiro de 2009, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, inscrita no CNPJ de n.º 37.465.283.0001/57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ALESSANDRO NICOLI, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG de n.º 982582 SSP/MT e do CPF n.º 630.307.051-53, denominado CONTRATANTE e o (a) Sr.ª (a). JOSE DOS SANTOS, brasileiro (a), portador (a) do CPF n.º 604.546.361-72, denominado (a) CONTRATADO (a).

Clausula 1ª: A Rescisão se faz pelo termino do prazo do contrato.

Clausula 2ª: O (a) CONTRATADO (a) receberá seus direitos conforme consta na rescisão, sendo descontados os encargos sociais.

Por ser de acordo entre as partes, assinam o presente em duas vias.

Santa Carmem/MT, 31 de dezembro de 2010.

ALESSANDRO NICOLI JOSE DOS SANTOS
Prefeito Municipal Vigia

TESTEMUNHAS:

AIRTON FRIGERI JULIANA DE A. GOLO
CPF/MF: 870.711.501-68 CPF/MF: 865.829.761-68

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 032/2009

Através deste instrumento, fica rescindido o contrato n.º 032/2009, de 21 de janeiro de 2009, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, inscrita no CNPJ de n.º 37.465.283.0001/57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ALESSANDRO NICOLI, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG de n.º 982582 SSP/MT e do CPF n.º 630.307.051-53, denominado CONTRATANTE e o (a) Sr.ª (a). IRACEMA RICHTER DO NASCIMENTO, brasileiro (a), portador (a) do CPF n.º 721.463.701-49, denominado (a) CONTRATADO (a).

Clausula 1ª: A Rescisão se faz pelo termino do prazo do contrato.

Clausula 2ª: O (a) CONTRATADO (a) receberá seus direitos conforme consta na rescisão, sendo descontados os encargos sociais.

Por ser de acordo entre as partes, assinam o presente em duas vias.

Santa Carmem/MT, 31 de dezembro de 2010.

ALESSANDRO NICOLI IRACEMA R. DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal Vigia

TESTEMUNHAS:

AIRTON FRIGERI JULIANA DE A. GOLO
CPF/MF: 870.711.501-68 CPF/MF: 865.829.761-68

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 063/2009

Através deste instrumento, fica rescindido o contrato n.º 063/2009, de 09 de fevereiro de 2009, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, inscrita no CNPJ de n.º 37.465.283.0001/57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ALESSANDRO NICOLI, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG de n.º 982582 SSP/MT e do CPF n.º 630.307.051-53, denominado CONTRATANTE e o (a) Sr.ª (a). VOLNEI PAULO KAPPES, brasileiro (a), portador (a) do CPF n.º 844.524.631-34, denominado (a) CONTRATADO (a).

Clausula 1ª: A Rescisão se faz pelo termino do prazo do contrato.

Clausula 2ª: O (a) CONTRATADO (a) receberá seus direitos conforme consta na rescisão, sendo descontados os encargos sociais.

Por ser de acordo entre as partes, assinam o presente em duas vias.

Santa Carmem/MT, 31 de dezembro de 2010.

ALESSANDRO NICOLI VOLNEI PAULO KAPPES
Prefeito Municipal Motorista II

TESTEMUNHAS:

AIRTON FRIGERI JULIANA DE A. GOLO
CPF/MF: 870.711.501-68 CPF/MF: 865.829.761-68

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 073/2009

Através deste instrumento, fica rescindido o contrato n.º 073/2009, de 13 de agosto de 2009, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, inscrita no CNPJ de n.º 37.465.283.0001/57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ALESSANDRO NICOLI, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG de n.º 982582 SSP/MT e do CPF n.º 630.307.051-53, denominado CONTRATANTE e o (a) Sr.ª (a). TEREZINHA WRONSKI SCHEMBERG, brasileiro (a), portador (a) do CPF n.º 626.986.131-49, denominado (a) CONTRATADO (a).

Clausula 1ª: A Rescisão se faz pelo termino do prazo do contrato.

Clausula 2ª: O (a) CONTRATADO (a) receberá seus direitos conforme consta na rescisão, sendo descontados os encargos sociais.

Por ser de acordo entre as partes, assinam o presente em duas vias.

Santa Carmem/MT, 31 de dezembro de 2010.

ALESSANDRO NICOLI TEREZINHA W. SCHEMBERG
Prefeito Municipal Zeladora

TESTEMUNHAS:

AIRTON FRIGERI JULIANA DE A. GOLO
CPF/MF: 870.711.501-68 CPF/MF: 865.829.761-68

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 078/2009

Através deste instrumento, fica rescindido o contrato n.º 078/2009, de 06 de outubro de 2009, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, inscrita no CNPJ de n.º 37.465.283.0001/57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ALESSANDRO NICOLI, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG de n.º 982582 SSP/MT e do CPF n.º 630.307.051-53, denominado CONTRATANTE e o (a) Sr.ª (a). GORETTI TEREZINHA ZEN, brasileiro (a), portador (a) do CPF n.º 960.579.201-04, denominado (a) CONTRATADO (a).

Clausula 1ª: A Rescisão se faz pelo termino do prazo do contrato.

Clausula 2ª: O (a) CONTRATADO (a) receberá seus direitos conforme consta na rescisão, sendo descontados os encargos sociais.

Por ser de acordo entre as partes, assinam o presente em duas vias.

Santa Carmem/MT, 31 de dezembro de 2010.

ALESSANDRO NICOLI GORETTI TEREZINHA ZEN
Prefeito Municipal Aux. Administrativa

TESTEMUNHAS:

AIRTON FRIGERI JULIANA DE A. GOLO
CPF/MF: 870.711.501-68 CPF/MF: 865.829.761-68

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 002/2009

Através deste instrumento, fica rescindido o contrato n.º 002/2009, de 16 de janeiro de 2009, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTACARMEM, inscrita no CNPJ de n.º 37.465.283.0001/57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ALESSANDRO NICOLI, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG de n.º 982582 SSP/MT e do CPF n.º 630.307.051-53, denominado CONTRATANTE e o (a) Sr.ª (a). MARIA APARECIDA GOUVEIA, brasileiro (a), portador (a) do CPF n.º 941.667.491-53, denominado (a) CONTRATADO (a).

Clausula 1ª: A Rescisão se faz pelo termino do prazo do contrato.

Clausula 2ª: O (a) CONTRATADO (a) receberá seus direitos conforme consta na rescisão, sendo descontados os encargos sociais.

Por ser de acordo entre as partes, assinam o presente em duas vias.

Santa Carmem/MT, 31 de dezembro de 2010.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

MARIA APARECIDA GOUVEIA
Zeladora

TESTEMUNHAS: _____
AIRTON FRIGERI
CPF/MF: 870.711.501-68

JULIANA DE A. GOLO
CPF/MF: 865.829.761-68

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO N.º 013/2009

Através deste instrumento, fica rescindido o contrato n.º 013/2009, de 16 de janeiro de 2009, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTACARMEM, inscrita no CNPJ de n.º 37.465.283.0001/57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ALESSANDRO NICOLI, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG de n.º 982582 SSP/MT e do CPF n.º 630.307.051-53, denominado CONTRATANTE e o (a) Sr.ª (a). JULIO CESAR DE MORAES, brasileiro (a), portador (a) do CPF n.º 140.281.901-34, denominado (a) CONTRATADO (a).

Clausula 1ª: A Rescisão se faz pelo termino do prazo do contrato.

Clausula 2ª: O (a) CONTRATADO (a) receberá seus direitos conforme consta na rescisão, sendo descontados os encargos sociais.

Por ser de acordo entre as partes, assinam o presente em duas vias.

Santa Carmem/MT, 31 de dezembro de 2010.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

JULIO CESAR DE MORAES
Enfermeiro

TESTEMUNHAS: _____
AIRTON FRIGERI
CPF/MF: 870.711.501-68

JULIANA DE A. GOLO
CPF/MF: 865.829.761-68

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO N.º 026/2009

Através deste instrumento, fica rescindido o contrato n.º 026/2009, de 20 de janeiro de 2009, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTACARMEM, inscrita no CNPJ de n.º 37.465.283.0001/57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ALESSANDRO NICOLI, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG de n.º 982582 SSP/MT e do CPF n.º 630.307.051-53, denominado CONTRATANTE e o (a) Sr.ª (a). ANTONIO NUNES MACEDO, brasileiro (a), portador (a) do CPF n.º 828.057.923-00, denominado (a) CONTRATADO (a).

Clausula 1ª: A Rescisão se faz pelo termino do prazo do contrato.

Clausula 2ª: O (a) CONTRATADO (a) receberá seus direitos conforme consta na rescisão, sendo descontados os encargos sociais.

Por ser de acordo entre as partes, assinam o presente em duas vias.

Santa Carmem/MT, 31 de dezembro de 2010.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

ANTONIO NUNES MACEDO
Gari

TESTEMUNHAS: _____
AIRTON FRIGERI
CPF/MF: 870.711.501-68

JULIANA DE A. GOLO
CPF/MF: 865.829.761-68

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO N.º 033/2009

Através deste instrumento, fica rescindido o contrato n.º 033/2009, de 21 de janeiro de 2009, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTACARMEM, inscrita no CNPJ de n.º 37.465.283.0001/57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ALESSANDRO NICOLI, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG de n.º 982582 SSP/MT e do CPF n.º 630.307.051-53, denominado CONTRATANTE e o (a) Sr.ª (a). ANTONIO JORGE SILVA DA ROSA, brasileiro (a), portador (a) do CPF n.º 140.281.901-34, denominado (a) CONTRATADO (a).

Clausula 1ª: A Rescisão se faz pelo termino do prazo do contrato.

Clausula 2ª: O (a) CONTRATADO (a) receberá seus direitos conforme consta na rescisão, sendo descontados os encargos sociais.

Por ser de acordo entre as partes, assinam o presente em duas vias.

Santa Carmem/MT, 31 de dezembro de 2010.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

ANTONIO JORGE S. DA ROSA
Motorista II

TESTEMUNHAS: _____
AIRTON FRIGERI
CPF/MF: 870.711.501-68

JULIANA DE A. GOLO
CPF/MF: 865.829.761-68

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO N.º 066/2009

Através deste instrumento, fica rescindido o contrato n.º 066/2009, de 15 de abril de 2009, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTACARMEM, inscrita no CNPJ de n.º 37.465.283.0001/57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ALESSANDRO NICOLI, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG de n.º 982582 SSP/MT e do CPF n.º 630.307.051-53, denominado CONTRATANTE e o (a) Sr.ª (a). MARLEI CORREA, brasileiro (a), portador (a) do CPF n.º 005.030.821-12, denominado (a) CONTRATADO (a).

Clausula 1ª: A Rescisão se faz pelo termino do prazo do contrato.

Clausula 2ª: O (a) CONTRATADO (a) receberá seus direitos conforme consta na rescisão, sendo descontados os encargos sociais.

Por ser de acordo entre as partes, assinam o presente em duas vias.

Santa Carmem/MT, 31 de dezembro de 2010.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

MARLEI CORREA
Zeladora

TESTEMUNHAS: _____
AIRTON FRIGERI
CPF/MF: 870.711.501-68

JULIANA DE A. GOLO
CPF/MF: 865.829.761-68

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO N.º 074/2009

Através deste instrumento, fica rescindido o contrato n.º 074/2009, de 13 de agosto de 2009, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTACARMEM, inscrita no CNPJ de n.º 37.465.283.0001/57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ALESSANDRO NICOLI, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG de n.º 982582 SSP/MT e do CPF n.º 630.307.051-53, denominado CONTRATANTE e o (a) Sr.ª (a). SANDRA REGINA FELIX DA SILVA, brasileiro (a), portador (a) do CPF n.º 996.533.381-53, denominado (a) CONTRATADO (a).

Clausula 1º: A Rescisão se faz pelo termino do prazo do contrato.

Clausula 2º: O (a) CONTRATADO (a) receberá seus direitos conforme consta na rescisão, sendo descontados os encargos sociais.

Por ser de acordo entre as partes, assinam o presente em duas vias.
Santa Carmem/MT, 31 de dezembro de 2010.

ALESSANDRO NICOLI SANDRA R. FELIX DA SILVA
Prefeito Municipal Zeladora

TESTEMUNHAS: _____
AIRTON FRIGERI JULIANA DE A. GOLO
CPF/MF: 870.711.501-68 CPF/MF: 865.829.761-68

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 005/2009

Através deste instrumento, fica rescindido o contrato n º 005/2009, de 16 de janeiro de 2009, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, inscrita no CNPJ de n º 37.465.283.0001/57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ALESSANDRO NICOLI, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG de n º 982582 SSP/MT e do CPF n º 630.307.051-53, denominado CONTRATANTE e o (a) Srª(ª). ANTONIO DE JESUS, brasileiro (a), portador (a) do CPF n º 459.825.111-53, denominado (a) CONTRATADO (a).

Clausula 1º: A Rescisão se faz pelo termino do prazo do contrato.

Clausula 2º: O (a) CONTRATADO (a) receberá seus direitos conforme consta na rescisão, sendo descontados os encargos sociais.

Por ser de acordo entre as partes, assinam o presente em duas vias.

Santa Carmem/MT, 31 de dezembro de 2010.

ALESSANDRO NICOLI ANTONIO DE JESUS
Prefeito Municipal Op. Retro escavadeira

TESTEMUNHAS: _____
AIRTON FRIGERI JULIANA DE A. GOLO
CPF/MF: 870.711.501-68 CPF/MF: 865.829.761-68

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 016/2009

Através deste instrumento, fica rescindido o contrato n º 016/2009, de 16 de janeiro de 2009, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, inscrita no CNPJ de n º 37.465.283.0001/57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ALESSANDRO NICOLI, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG de n º 982582 SSP/MT e do CPF n º 630.307.051-53, denominado CONTRATANTE e o (a) Srª(ª). SIDNEI OLIVEIRA DOS SANTOS, brasileiro (a), portador (a) do CPF n º 555.927.911-00, denominado (a) CONTRATADO (a).

Clausula 1º: A Rescisão se faz pelo termino do prazo do contrato.

Clausula 2º: O (a) CONTRATADO (a) receberá seus direitos conforme consta na rescisão, sendo descontados os encargos sociais.

Por ser de acordo entre as partes, assinam o presente em duas vias.

Santa Carmem/MT, 31 de dezembro de 2010.

ALESSANDRO NICOLI SIDNEI OLIVEIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal Guarda de Endemias

TESTEMUNHAS: _____
AIRTON FRIGERI JULIANA DE A. GOLO
CPF/MF: 870.711.501-68 CPF/MF: 865.829.761-68

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 027/2009

Através deste instrumento, fica rescindido o contrato n º 027/2009, de 20 de janeiro de 2009, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, inscrita no CNPJ de n º 37.465.283.0001/57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ALESSANDRO NICOLI, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG de n º 982582 SSP/MT e do CPF n º 630.307.051-53, denominado CONTRATANTE e o (a) Srª(ª). LENICE IZAIAS DOS SANTOS, brasileiro (a), portador (a) do CPF n º 027.696.861-19, denominado (a) CONTRATADO (a).

Clausula 1º: A Rescisão se faz pelo termino do prazo do contrato.

Clausula 2º: O (a) CONTRATADO (a) receberá seus direitos conforme consta na rescisão, sendo descontados os encargos sociais.

Por ser de acordo entre as partes, assinam o presente em duas vias.

Santa Carmem/MT, 31 de dezembro de 2010.

ALESSANDRO NICOLI LENICE IZAIAS DOS SANTOS
Prefeito Municipal Gari

TESTEMUNHAS: _____
AIRTON FRIGERI JULIANA DE A. GOLO
CPF/MF: 870.711.501-68 CPF/MF: 865.829.761-68

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 034/2009

Através deste instrumento, fica rescindido o contrato n º 034/2009, de 22 de janeiro de 2009, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, inscrita no CNPJ de n º 37.465.283.0001/57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ALESSANDRO NICOLI, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG de n º 982582 SSP/MT e do CPF n º 630.307.051-53, denominado CONTRATANTE e o (a) Srª(ª). JAIR CANDIDO DE OLIVEIRA, brasileiro (a), portador (a) do CPF n º 577.776.409-68, denominado (a) CONTRATADO (a).

Clausula 1º: A Rescisão se faz pelo termino do prazo do contrato.

Clausula 2º: O (a) CONTRATADO (a) receberá seus direitos conforme consta na rescisão, sendo descontados os encargos sociais.

Por ser de acordo entre as partes, assinam o presente em duas vias.

Santa Carmem/MT, 31 de dezembro de 2010.

ALESSANDRO NICOLI JAIR CANDIDO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal Operador Braçal

TESTEMUNHAS: _____
AIRTON FRIGERI JULIANA DE A. GOLO
CPF/MF: 870.711.501-68 CPF/MF: 865.829.761-68

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 067/2009

Através deste instrumento, fica rescindido o contrato n º 067/2009, de 15 de abril de 2009, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, inscrita no CNPJ de n º 37.465.283.0001/57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ALESSANDRO NICOLI, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG de n º 982582 SSP/MT e do CPF n º 630.307.051-53, denominado CONTRATANTE e o (a) Srª(ª). DANIEL DA SILVA BATISTA, brasileiro (a), portador (a) do CPF n º 459.088.341-49, denominado (a) CONTRATADO (a).

Clausula 1º: A Rescisão se faz pelo termino do prazo do contrato.

Clausula 2º: O (a) CONTRATADO (a) receberá seus direitos conforme consta na rescisão, sendo descontados os encargos sociais.

Por ser de acordo entre as partes, assinam o presente em duas vias.

Santa Carmem/MT, 31 de dezembro de 2010.

ALESSANDRO NICOLI DANIEL DA SILVA BATISTA
Prefeito Municipal Op. Trator Esteira

TESTEMUNHAS: _____
AIRTON FRIGERI JULIANA DE A. GOLO
CPF/MF: 870.711.501-68 CPF/MF: 865.829.761-68

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 077/2009

Através deste instrumento, fica rescindido o contrato n.º 077/2009, de 01 de outubro de 2009, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, inscrita no CNPJ de n.º 37.465.283.0001/57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ALESSANDRO NICOLI, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG de n.º 982582 SSP/MT e do CPF n.º 630.307.051-53, denominado CONTRATANTE e o(a) Sr(a). VILMA ROSA DE ARRUDA, brasileiro(a), portador(a) do CPF n.º 666.770.179-15, denominado(a) CONTRATADO(a).

Clausula 1ª: A Rescisão se faz pelo termino do prazo do contrato.

Clausula 2ª: O(a) CONTRATADO(a) receberá seus direitos conforme consta na rescisão, sendo descontados os encargos sociais.

Por ser de acordo entre as partes, assinam o presente em duas vias.

Santa Carmem/MT, 31 de dezembro de 2010.

ALESSANDRO NICOLI VILMA ROSA DE ARRUDA
Prefeito Municipal Enfermeira

TESTEMUNHAS: _____
AIRTON FRIGERI JULIANA DE A. GOLO
CPF/MF: 870.711.501-68 CPF/MF: 865.829.761-68

Prefeitura Municipal de Santa Terezinha

LEI MUNICIPAL Nº 522/2010 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2.010

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ARTIGO 124 DO REGIMENTO INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA, ESTADO DE MATO GROSSO.

A Câmara Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei.

Artigo 1º - O artigo 124 do Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha – MT passará a dispor da seguinte redação:

DALICENÇA POR ASSIDUIDADE

Artigo 124. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá afastar-se do exercício do cargo efetivo, por 03 (três meses) a título de licença prêmio com a respectiva remuneração.

Artigo 2º - A alteração faz-se necessária para garantir o princípio da isonomia, contido na Constituição da República Federativa do Brasil que diz que “*todos são iguais perante a lei*”, em razão de que os funcionários da Secretaria de Educação do Município de Santa Terezinha goza dessa prerrogativa, atendendo extensivamente no âmbito municipal ao artigo 87 da lei federal 8112/90.

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

Gabinete do Prefeito, 21 de Dezembro de 2.010

DOMINGOS DA SILVA NETO
Prefeito de Santa Terezinha-MT

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro

DECRETO Nº 040/2010

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, AUTORIZADO PELA LEI Nº 802 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2009. 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 2010, um Crédito adicional Suplementar no valor de R\$ 573.532,98 (quinhentos e setenta e três mil, quinhentos e trinta e dois reais e noventa e oito centavos), destinados a atender as seguintes dotações orçamentárias:

02 - GABINETE DO PREFEITO
02.001.0.0 - GABINETE DO PREFEITO
02.001.0.0.04.122.0003.2006 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O GABINETE DO PREFEITO
3.3.90.30.00.00 - 999 - MATERIAL DE CONSUMO
R\$ 3.000,00 (três mil reais)
3.3.90.33.00.00 - 999 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
3.3.90.39.00.00 - 999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.001.0.0 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.001.0.0.04.122.0005.2010 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
3.1.91.13.00.00 - 999 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
R\$ 1.000,00 (um mil reais)
3.3.90.36.00.00 - 999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)
3.3.90.92.00.00 - 999 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
R\$ 9.982,76 (nove mil, novecentos e oitenta e dois reais e setenta e seis centavos)

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.001.0.0 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.001.0.0.04.122.0007.2012 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE FINANÇAS
3.1.91.13.00.00 - 999 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais)
3.3.90.14.00.00 - 999 - DIÁRIAS - CIVIL
R\$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais)

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
05.001.0.0 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
05.001.0.0.08.122.0010.2013 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
3.1.90.13.00.00 - 999 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)
3.3.90.36.00.00 - 999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
R\$ 3.315,59 (três mil, trezentos e quinze reais e cinquenta e nove centavos)
05.001.0.0.08.128.0011.2015 - CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA SECRETARIA
3.3.90.14.00.00 - 999 - DIÁRIAS - CIVIL
R\$ 80,00 (oitenta reais)
3.3.90.33.00.00 - 999 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
R\$ 170,00 (cento e setenta reais)
05.002.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

05.002.0.0.08.243.0013.2019 - MANUTENCAO DA CASA TRANSITORIA DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE
3.1.90.11.00.00 - 999 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

R\$ 3.000,00 (três mil reais)
3.1.91.13.00.00 - 999 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
R\$ 780,00 (setecentos e oitenta reais)
3.3.90.36.00.00 - 999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

R\$ 500,00 (quinhentos reais)
05.002.0.0.08.244.0012.2018 - MANUTENCAO E ENCARGOS DAS ACOES DO CRAS
3.1.90.11.00.00 - 999 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
R\$ 12.850,00 (doze mil e oitocentos e cinquenta reais)
3.1.91.13.00.00 - 999 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
R\$ 1.780,00 (um mil e setecentos e oitenta reais)
3.3.90.36.00.00 - 999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais)

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO
06.001.0.0 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
06.001.0.0.10.122.0015.2021 - MANUTENCAO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE SAUDE
3.1.91.13.00.00 - 201 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais)
3.3.90.30.00.00 - 201 - MATERIAL DE CONSUMO
R\$ 600,00 (seiscentos reais)
3.3.90.36.00.00 - 201 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

R\$ 10.000,00 (dez mil reais)
06.001.0.0.10.301.0016.2032 - CAPACITACAO DE SERVIDORES
3.3.90.14.00.00 - 201 - DIÁRIAS - CIVIL
R\$ 200,00 (duzentos reais)
06.002.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
06.002.0.0.10.301.0017.2023 - MANUTENCAO E ENCARGOS DA SAUDE BUCAL

3.1.91.13.00.00 - 202 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
R\$ 2.270,00 (dois mil e duzentos e setenta reais)
3.3.90.36.00.00 - 202 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
06.002.0.0.10.301.0017.2025 - MANUTENCAO E ENCARGOS DO PROGRAMA AGENTE COMUNITARIO
3.1.90.13.00.00 - 202 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
R\$ 5.300,00 (cinco mil e trezentos reais)
3.3.90.36.00.00 - 202 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

R\$ 78.600,00 (setenta e oito mil e seiscentos reais)
06.002.0.0.10.301.0017.2026 - MANUTENCAO E ENCARGOS DO PROGRAMA DA SAUDE DA FAMILIA
3.1.90.11.00.00 - 202 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

R\$ 128.100,00 (cento e vinte e oito mil e cem reais)
3.1.91.13.00.00 - 202 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
R\$ 1.000,00 (um mil reais)
3.3.90.14.00.00 - 202 - DIÁRIAS - CIVIL
R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)
3.3.90.33.00.00 - 202 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
R\$ 3.000,00 (três mil reais)
3.3.90.36.00.00 - 202 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
R\$ 6.000,00 (seis mil reais)
06.002.0.0.10.302.0018.2028 - MANUTENCAO E ENCARGOS DO CENTRO DE ESPECIALIDADES MEDICAS
3.1.90.11.00.00 - 202 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais)
3.1.91.13.00.00 - 202 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
R\$ 1.850,00 (um mil e oitocentos e cinquenta reais)
06.002.0.0.10.302.0018.2029 - MANUTENCAO E ENCARGOS DO LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS

3.1.90.11.00.00 - 202 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

R\$ 10.150,00 (dez mil e cento e cinquenta reais)
3.3.90.39.00.00 - 202 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)
06.002.0.0.10.302.0018.2030 - MANUTENCAO E ENCARGOS DO PRONTO ATENDIMENTO MEDICO
3.1.91.13.00.00 - 202 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais)
3.3.90.30.00.00 - 202 - MATERIAL DE CONSUMO
R\$ 51.400,00 (cinquenta e um mil e quatrocentos reais)
06.002.0.0.10.304.0019.2034 - MANUTENCAO E ENCARGOS DAS ACOES DE VIGILANCIA SANITARIA
3.1.90.11.00.00 - 202 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

R\$ 18.200,00 (dezoito mil e duzentos reais)
3.1.91.13.00.00 - 202 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
R\$ 2.288,00 (dois mil e duzentos e oitenta e oito reais)
06.002.0.0.10.305.0019.2033 - MANUTENCAO E ENCARGOS DA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA E AMBIENTAL EM SAUDE
3.1.91.13.00.00 - 202 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
R\$ 600,00 (seiscentos reais)

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA
07.001.0.0 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
07.001.0.0.12.361.0022.2035 - MANUTENCAO E ENCARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
3.1.91.13.00.00 - 101 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)
3.3.90.93.00.00 - 101 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
R\$ 153,96 (cento e cinquenta e três reais e noventa e seis centavos)
07.002.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO
07.002.0.0.12.361.0025.2043 - CAPACITACAO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCACAO
3.3.90.14.00.00 - 101 - DIÁRIAS - CIVIL
R\$ 100,00 (cem reais)
07.002.0.0.12.361.0025.2045 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR

3.3.90.36.00.00 - 102 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

R\$ 7.000,00 (sete mil reais)
07.002.0.0.12.361.0025.2047 - MANUTENCAO E ENCARGOS DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.36.00.00 - 101 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais)
07.002.0.0.12.365.0052.1072 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMA DE CRECHES E ESCOLAS MUNICIPAIS
4.4.90.52.00.00 - 102 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
R\$ 48.578,67 (quarenta e oito mil, quinhentos e setenta e oito reais e sessenta e sete centavos)

07.003.0.0 - FUNDEB
07.003.0.0.12.365.0048.2048 - MANUTENCAO E ENCARGOS DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 40%
3.1.91.13.00.00 - 104 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS

R\$ 500,00 (quinhentos reais)
07.003.0.0.12.367.0046.2036 - MANUTENCAO E ENCARGOS DA EDUCACAO ESPECIAL - FUNDEB 40%
3.1.90.11.00.00 - 104 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
R\$ 1.310,00 (um mil e trezentos e dez reais)
3.1.91.13.00.00 - 104 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
R\$ 200,00 (duzentos reais)
07.003.0.0.12.367.0046.2037 - MANUTENCAO E ENCARGOS DA EDUCACAO ESPECIAL - FUNDEB 60%

3.1.91.13.00.00 - 103 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
R\$ 700,00 (setecentos reais)
07.004.0.0 - CULTURA
07.004.0.0.12.392.0026.2051 - MANUTENCAO E ENCARGOS DAS ACOES DA CULTURA
3.1.90.13.00.00 - 999 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
R\$ 1.000,00 (um mil reais)

3.3.90.30.00.00 - 999 - MATERIAL DE CONSUMO
R\$ 500,00 (quinhentos reais)
3.3.90.33.00.00 - 999 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)
3.3.90.36.00.00 - 999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

R\$ 500,00 (quinhentos reais)

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA
08.001.0.0 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

08.001.0.0.15.451.0027.2054 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

3.1.90.13.00.00 - 999 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS

R\$ 3.000,00 (três mil reais)

08.002.0.0 - SERVIÇOS URBANOS

08.002.0.0.15.452.0029.2062 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DOS SERVIÇOS URBANOS

3.1.90.13.00.00 - 999 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS

R\$ 300,00 (trezentos reais)

08.003.0.0 - OBRAS PÚBLICAS

08.003.0.0.15.451.0030.2057 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DAS OBRAS PÚBLICAS

3.1.90.11.00.00 - 999 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

R\$ 21.150,00 (vinte e um mil e cento e cinquenta reais)

3.1.91.13.00.00 - 999 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS

R\$ 3.030,00 (três mil e trinta reais)

08.004.0.0 - TRANSPORTES

08.004.0.0.26.782.0031.2063 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE MUNICIPAL

3.3.90.36.00.00 - 999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
09.001.0.0 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

09.001.0.0.20.601.0032.2064 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

3.1.90.13.00.00 - 999 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS

R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

3.3.90.14.00.00 - 999 - DIÁRIAS - CIVIL

R\$ 254,00 (duzentos e cinquenta e quatro reais)

3.3.90.30.00.00 - 999 - MATERIAL DE CONSUMO

R\$ 7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais)

3.3.90.36.00.00 - 999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

11.001.0.0 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

11.001.0.0.27.812.0040.2076 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

3.1.90.13.00.00 - 999 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS

R\$ 1.650,00 (um mil e seiscentos e cinquenta reais)

3.3.90.36.00.00 - 999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

R\$ 3.000,00 (três mil reais)

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

12.001.0.0 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

12.001.0.0.04.121.0043.2080 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

3.1.90.13.00.00 - 999 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS

R\$ 800,00 (oitocentos reais)

3.3.90.14.00.00 - 999 - DIÁRIAS - CIVIL

R\$ 200,00 (duzentos reais)

TOTAL R\$ 572.532,98

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:

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.001.0.0 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.001.0.0.04.122.0005.2009 - MANUTENÇÃO DO PROCON

3.1.90.11.00.00 - 999 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

03.001.0.0.04.122.0005.2010 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.1.90.11.00.00 - 999 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

R\$ 68.000,00 (sessenta e oito mil reais)

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04.001.0.0 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04.001.0.0.04.122.0007.2012 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE FINANÇAS

3.1.90.11.00.00 - 999 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)

04.001.0.0.28.841.0009.9003 - JUROS E AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

4.6.90.71.00.00 - 999 - PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO

R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO

06.001.0.0 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

06.001.0.0.10.122.0015.2021 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE SAÚDE

3.1.90.11.00.00 - 201 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

3.3.90.04.00.00 - 201 - CONTRATAÇÕES POR TEMPO DETERMINADO

R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)

06.002.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

06.002.0.0.10.301.0017.2023 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SAÚDE BUCAL

3.1.90.11.00.00 - 202 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

06.002.0.0.10.301.0017.2024 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO PASCAR

3.1.90.11.00.00 - 202 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

06.002.0.0.10.305.0019.2033 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL EM SAÚDE

3.1.90.11.00.00 - 202 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)

06.003.0.0 - SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO

06.003.0.0.10.301.0021.2031 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DAS ATIVIDADES DE SANEAMENTO BÁSICO

3.1.90.04.00.00 - 999 - CONTRATAÇÃO P/TEMPO DETERMINADO

R\$ 9.532,98 (nove mil, quinhentos e trinta e dois reais e noventa e oito centavos)

TOTAL R\$ 572.532,98

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, 03 de novembro de 2010.

Massao Paulo Watanabe
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 041/2010

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, AUTORIZADO PELA LEI Nº 802 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2009. 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 2010, um Crédito adicional Suplementar no valor de R\$ 6.392,80 (eis mil, trezentos e noventa e dois mil e oitenta centavos), destinados a atender a seguinte dotação orçamentária:

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO
06.002.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
06.002.0.0.10.301.0017.2023 - MANUTENCAO E ENCARGOS DA SAUDE BUCAL
3.3.90.36.00.00 - 202 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)
06.002.0.0.10.301.0017.2026 - MANUTENCAO E ENCARGOS DO PROGRAMA DA SAUDE DA FAMILIA
3.3.90.36.00.00 - 202 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

R\$ 2.392,80 (dois mil, trezentos e noventa e dois reais e oitenta centavos)

TOTAL R\$ 6.392,80

Art. 2º - Para suportar o crédito aberto no artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso I da Lei Federal nº 4.320/64, serão utilizados recursos orçamentários resultante do superávit financeiro do exercício anterior.

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, 03 de novembro de 2010.

Massao Paulo Watanabe
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos

LEI Nº 1344 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2010

"Dispõe sobre a Inclusão e de Projetos/Atividades na Lei Municipal nº 1260/2009, do Plano Plurianual do Município de São José dos Quatro Marcos para o quadriênio 2010/2013."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a incluir ações (Projetos/Atividades) na Lei 1260/2009 – Plano Plurianual para o exercício de 2011.

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito
Unidade: 001 - Secretaria de Gabinete

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2137- Reserva de Contingência	GAB.PREF.	A	01	UN	2011	15.300,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito
Unidade: 003 – Departamento de Esporte e Lazer
Programa: 0004 – Esporte e Vida

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2103 - Reserva de Contingência	DEP.ESP.	A	01	UN	2011	7.200,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito
Unidade: 003 – Departamento de Esporte e Lazer
Programa: 0004 – Esporte e Vida

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2104 – Manutenção com lazer e datas comemorativas/festas	DEP.ESP.	A	01	UN	2011	9.000,00
Função: 27 - Subfunção: 813						

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito
Unidade: 004 – Departamento de Água e Esgoto
Programa: 0002 – Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
-----------------------	---------------------	------	---------------	----------------	-----	-----------

Ação: 2125 – Reserva de Contingência	DEP.ESP.	A	01	UN	2011	24.900,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Fazenda

Unidade: 001 – Gabinete do Secretario

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1140 – Aquisição de Moveis e Equipamentos	GAB.FAZ	P	01	UN	2011	25.000,00
Função: 04 - Subfunção: 123						

Órgão: 03- Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Unidade: 001 - Gabinete do Secretario

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2105- Reserva de Contingência	GAB. ADM	A	01	UN	2011	22.800,00
Função: 04 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1117- Aquisição de Veiculo	GAB. ADM	A	01	UN	2011	35.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Fazenda

Unidade: 001 - Gabinete do Secretario

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2087 – Pessoal e Enc. c/ Gab. Do Secretario	GAB.FAZ	A	01	UN	2011	56.400,00
Função: 04 - Subfunção: 123						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Fazenda

Unidade: 002 - Gabinete do Secretario

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2088 – Capacitação com Recursos Humanos	GAB.FAZ	A	01	UN	2011	7.500,00
Função: 04 - Subfunção: 123						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1127 – Construção e Ampl. Sede Séc. Fazenda	GAB.FAZ	P	01	UN	2011	150.000,00
Função: 04 - Subfunção: 123						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Fazenda

Unidade: 003 - Departamento de Gestão, Convênios e Projetos

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1142 – Constr. E Ampl. Das Areas de Lazer nos Bairros	DEP.GETAO	P	01	UN	2011	372.290,00
Função: 04 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2135 – Pessoal e Enc. c/ Depto de Gestão, conv. e Projetos	DEP.GETAO	A	01	UN	2011	97.400,00
Função: 04 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2136 – Man. Depto Gestão, conv. e Projetos	DEP.GETAO	A	01	UN	2011	100.200,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 004 - Tributação

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2091 – Pessoal e Enc. Com Tributação	DEP.TRIB	A	01	UN	2011	158.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2131 – Man. e Enc. c/ Depto de Tributos	DEP.TRIB	A	01	UN	2011	11.750,00
Função: 04 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2134 – Esforço de Arrecadação	DEP.TRIB	A	01	UN	2011	137.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Fazenda

Unidade: 005 - Departamento de Compras

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2092 – Manutenção Com depto de Compras	DEP.COMPR	A	01	UN	2011	5.750,00
Função: 04 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2132 – Man. e Enc. c/ Depto de Compras	DEP.COMPR	A	01	UN	2011	25.600,00

Função: 04 - Subfunção: 122						
-----------------------------	--	--	--	--	--	--

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Fazenda
Unidade: 006 - Departamento de Licitação

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2093 – Pessoal e Enc. c/ Depto de Licitação	DEP.LIC.	A	01	UN	2011	23.300,00
Função: 04 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável		Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2133 – Man. e Enc. c/ Depto de Licitação	DEP.LIC.	A	01	UN	2011	8.750,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Fazenda
Unidade: 007 – Departamento de Orçamento

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2094 – Pessoal e Enc. Com Depto de Orçamento	DEP.CONT.	A	01	UN	2011	38.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável		Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2095 – Man. c/ Depto de Orçamento	DEP.CONT.	A	01	UN	2011	8.750,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Fazenda
Unidade: 008 – Tesouraria

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2090 – Manutenção com a Tesouraria	DEP.TES.	A	01	UN	2011	12.750,00
Função: 04 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2140 – Manutenção e Enc. Com a Tesouraria	DEP.TES.	A	01	UN	2011	51.500,00
Função: 10 - Subfunção: 302						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável		Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2138 – Resgate das Dividas Contratadas	DEP.TES.	A	01	UN	2011	278.000,00
Função: 28 - Subfunção: 843						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$

Ação: 2139 – Contribuição para o PASEP	DEP.TES.	A	01	UN	2011	258.000,00
Função: 28 - Subfunção: 846						

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Unidade: 004 – Departamento de Obras e Serviços Públicos

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1139 – Reserva de Contingencia	OBRAS	A	01	UN	2011	65.200,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Unidade: 001 – Gabinete do Secretario

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1135 – Aquisição de Veículo	GAB. EDUC.	A	01	UN	2011	41.000,00
Função: 12 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2126 – Reserva de Contingencia	GAB. EDUC.	A	01	UN	2011	124.500,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Unidade: 002 – Departamento de Educação Básica

Programa: 0011 Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1112 – Ampliação e Reforma das Escolas Estaduais	DEP. EDUC.	P	01	UN	2011	260.000,00
Função: 12 - Subfunção: 361						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1136 – Aquis. Veiculo para Merenda Escolar	DEP. EDUC.	P	01	UN	2011	10.000,00
Função: 12 - Subfunção: 361						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2086 – Equip. e Materiais Permanentes	DEP. EDUC.	P	01	UN	2011	50.000,00
Função: 12 - Subfunção: 365						

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Unidade: 004 – Departamento de Cultura e Turismo

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2123 – Man. e Enc. c/ Depto de Cultura	DEP. CULT.	A	01	UN	2011	48.600,00
Função: 13 - Subfunção: 122						

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Fomento Agrop. Ind. e Com.
Unidade: 002 – Depto de Agricultura

Programa: 0016 Apoio a Produção, Beneficiamento e Comercialização

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2128 – Reserva de Contingencia	DEP. AGRIC.	A	01	UN	2011	30.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1137 – Construção da Agroindustria de Açúcar Mascavo	DEP. AGRIC.	P	01	UN	2011	30.000,00
Função: 20 - Subfunção: 606						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1138 – Construção e Ampliação da Feira Livre.	DEP. AGRIC.	P	01	UN	2011	25.100,00
Função: 20 - Subfunção: 606						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1123 – Progr. Apoio a Empresa no Fomento e Organiz..	DEP. AGRIC.	P	01	UN	2011	15.000,00
Função: 20 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1118 – Progr. Mais leite	DEP. AGRIC.	P	01	UN	2011	110.000,00
Função: 20 - Subfunção: 602						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1119 – Progr. Apoio a Piscicultura	DEP. AGRIC.	P	01	UN	2011	50.000,00
Função: 20 - Subfunção: 602						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1120 – Progr. Mais verde	DEP. AGRIC.	P	01	UN	2011	45.000,00
Função: 20 - Subfunção: 601						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1121 – Progr. Nossa idéia vale ouro/G.Mulheres	DEP. AGRIC.	P	01	UN	2011	50.000,00
Função: 20 - Subfunção: 606						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$

Ação: 1122 – Progr. Jovem do Campo e da Cidade	DEP. AGRIC.	P	01	UN	2011	15.000,00
Função: 20 - Subfunção: 606						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1124 – Ampliação da Feira Livre	DEP. AGRIC.	P	01	UN	2011	40.000,00
Função: 20 - Subfunção: 606						

Órgão: 08 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 002 – Fundo Municipal de Saúde - FMS

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1132 Constr. Ampliação da sede Scr. De Saúde	FMS	P	01	UN	2011	15.000,00
Função: 10 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1133 – Aquis. de Moveis maq e Equip. em Geral.	FMS	P	01	UN	2011	20.000,00
Função: 10 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2106 – Depto de Gestão em Saúde	FMS	A	01	UN	2011	3.800,00
Função: 10 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2107 – Capacitação de profici - CIES	FMS	A	01	UN	2011	3.000,00
Função: 10 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2108 – Capacitação de profici - CIES	FMS	A	01	UN	2011	2.000,00
Função: 10 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2128 – Reserva de Contingencia	FMS	A	01	UN	2011	80.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1125 – Aquisição de Veículo	FMS	A	01	UN	2011	30.000,00
Função: 10 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1134 – Construção e Ampl. do Patrimônio Publico	FMS	P	01	UN	2011	800.000,00

Função: 10 - Subfunção: 301						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2113 – Aquisição de Moveis Maq. E Equip.	FMS	A	01	UN	2011	46.200,00
Função: 10 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2114 – Aquisição de Veiculo.	FMS	A	01	UN	2011	30.000,00
Função: 10 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2115 – Constr. e Ampliação do Patr. publico	FMS	A	01	UN	2011	30.00.000
Função: 10 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2118 – Aquis. Moveis, Maq. E Equip. em Geral	FMS	A	01	UN	2011	5.000.000
Função: 10 - Subfunção: 305						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2119 – Constr. e Ampliação do Patr. publico	FMS	A	01	UN	2011	1.000.000
Função: 10 - Subfunção: 305						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2121 – Aquis. de Moveis, Maq. e Equip. em Geral	FMS	A	01	UN	2011	12.900,00
Função: 10 - Subfunção: 303						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2122 – Constr. e Ampliação do Patrimônio Publico	FMS	A	01	UN	2011	500,000
Função: 10 - Subfunção: 303						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2130 – Contribuição ao CISO MT – Consorcio Interm. De Saúde	FMS	A	01	UN	2011	120.000,000
Função: 10 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1083 – Construção de Unidade de Saude	FMS	A	01	UN	2011	51.000,000
Função: 10 - Subfunção: 301						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1126 – Aquisicao de veiculo	FMS	A	01	UN	2011	60.000,000

Função: 10 - Subfunção: 302						
-----------------------------	--	--	--	--	--	--

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: 001 – Gabinete do Secretario
Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2098 – Reserva de Contingencia	FMAS	P	01	UN	2011	32.700,00
Função: 08 - Subfunção: 244						

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: 002 – Fundo Municipal de Assistência Social
Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1128 – Construção do CRAS	FMAS	P	01	UN	2011	245.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1129 – Constr. Centro Multi-uso	FMAS	P	01	UN	2011	200.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1130 – Constr. e Ampliação do Patrimônio Publico	FMAS	P	01	UN	2011	86.630,00
Função: 08 - Subfunção: 244						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2099 – Man. c/ Atendimento Integral a Família – PAIF	FMAS	A	01	UN	2011	66.200,000
Função: 08 - Subfunção: 244						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2100 – Man. c/ Projovem/Adolescentes	FMAS	A	01	UN	2011	66.200,000
Função: 08 - Subfunção: 244						

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: 003 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Programa: 0022 Assistência Comunitaria

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2068 – Man. Progr. Bolsa Família	FMAS	A	01	UN	2011	23.260,00
Função: 08 - Subfunção: 243						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$

Ação: 2101 – Man. com o Conselho Tutelar	FMAS	P	01	UN	2011	69.300,00
Função: 08 - Subfunção: 243						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2085 – Man. do Fundo Municipal de Direito da Criança e do Adolescente	FMAS	P	01	UN	2011	35.000,00
Função: 08 - Subfunção: 243						

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: 004 – Fundo Municipal de Habitação e Interesse social

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1141 – Construção de Casas Populares	FMAS	P	01	UN	2011	860.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2102 – Manutenção com Programa Habitacional	FMAS	A	01	UN	2011	20.500,00
Função: 08 - Subfunção: 244						

Total das Inclusões.....R\$ 5.964.730,00

Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a suplementar as ações (Projetos/Atividades) no Plano Plurianual para o ano 2011, na Lei 1260/2009.

Órgão: 05- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Unidade: 001 - Gabinete do Secretario

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2029 – Manutenção e Encargos com o Gab. do Secretario	GAB. OBRAS	A	01	UN	2011	43.700,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 05- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Unidade: 004 - Departamento de Obras e Serviços Público

Programa: 0010 Urbanismo

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1037- Pavimentação Asfáltica de Vias Urbanas	DEP.OBRAS	P	01	UN	2011	300.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$

Ação: 1038- Limpeza Pública	DEP.OBRAS	P	01	UN	2011	155.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 001 - Gabinete do Secretario

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2032 - Manutenção e Encargos com Gab. do Secretario	DEP. ED.	P	01	UN	2011	108.000,00
Função: 12 - Subfunção: 361						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 002 - Departamento de Educação Básica

Programa: 0011 Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1059 - Manutenção da Educação para jovens e adultos	DEP. ED.	P	01	UN	2011	14.500,00
Função: 12 - Subfunção: 361						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2035 - Manutenção do Salário Educação	DEP. ED.	A	01	UN	2011	40.000,00
Função: 12 - Subfunção: 361						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1057 – Aquisição de Móveis e Equipamentos	DEP. ED.	A	01	UN	2011	175.000,00
Função: 12 - Subfunção: 361						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 002 - Departamento de Educação Básica

Programa: 0012 Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1061- Manutenção de Creches	DEP. ED.	P	01	UN	2011	183.500,00
Função: 12 - Subfunção: 365						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1062 – Construção Salas de Aulas Centro Educ. Infantil	DEP. ED.	P	01	UN	2011	70.050,00
Função: 12 - Subfunção: 365						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1063 – Construção de Centro de Educação Infantil	DEP. ED.	P	01	UN	2011	455.000,00
Função: 12 - Subfunção: 365						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2037 – Manutenção da Pré-escola	DEP. ED.	P	01	UN	2011	65.000,00
Função: 12 - Subfunção: 365						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1064 – Manutenção da Merenda Escolar	DEP. ED.	P	01	UN	2011	35.000,00
Função: 12 - Subfunção: 306						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 003 - FUNDEB

Programa: 0011 Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1065 - Manutenção do FUNDEB 40% Ensino Fundamental	FUNDEB	P	01	UN	2011	238.550,00
Função: 12 - Subfunção: 361						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2039 – Pessoal e Encargos do FUNDEB 60%	FUNDEB	P	01	UN	2011	270.000,00
Função: 12 - Subfunção: 361						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 003 - FUNDEB

Programa: 0012 Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2040- Pessoal e Enc. Sociais do FUNDEB 40%	FUNDEB	A	01	UN	2011	153.600,00
Função: 12 - Subfunção: 361						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1066 – Manutenção FUNDEB 40% Ensino Fundamental	FUNDEB	P	01	UN	2011	107.000,00
Função: 12 - Subfunção: 365						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2041 – Pessoal e Enc. Sociais do FUNDEB 40% Educ. Infantil	FUNDEB	A	01	UN	2011	245.010,00
Função: 12 - Subfunção: 365						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2042 – Pessoal e Enc. Sociais do FUNDEB 60% Educ. Infantil	FUNDEB	A	01	UN	2011	235.700,00
Função: 12 - Subfunção: 365						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 004 - Departamento de Cultura e Turismo

Programa: 0015 Apoio e Incentivo Cultural

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1067 – Realização e Incentivos e eventos culturais	DE. CUL.	P	01	UN	2011	110.000,00
Função: 13 - Subfunção: 392						

Órgão: 07- Secretaria Municipal de Fomento Agrop. Ind. e Com. Educação
Unidade: 001 – Gabinete do Secretário

Programa: 0016 Apoio a Produção, Beneficiamento e Comercialização

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2043 – Manutenção e Enc. Com o Gabinete	GAB. AGROP.	A	01	UN	2011	25.000,00
Função: 13 - Subfunção: 392						

Órgão: 07- Secretaria Municipal de Fomento Agrop. Ind. e Com. Educação
Unidade: 002 – Departamento de Agricultura

Programa: 0016 Apoio a Produção, Beneficiamento e Comercialização

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1072 – Aquisição de Veículos e Máquinas	DEP.AGR.	P	01	UN	2011	50.000,00
Função: 20 - Subfunção: 606						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1073 – Parcerias com Entidades Municipalistas	DEP.AGR.	P	01	UN	2011	10.000,00
Função: 20 - Subfunção: 606						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1074 – Construção de Agroindústria Familiar	DEP.AGR.	P	01	UN	2011	564.000,00
Função: 20 - Subfunção: 606						

Órgão: 08- Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 002 – Fundo Municipal de Saúde - FMS

Programa: 0002 – Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2048 – Manutenção da Sede da Secr. de Saúde	FMS	P	01	UN	2011	184.000,00
Função: 10 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1078 – Aquis. de Móveis, máquinas e equip. em geral	FMS	P	01	UN	2011	33.000,00
Função: 10 - Subfunção: 301						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1079 – Manutenção do	FMS		01	UN	2011	67.700,00

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2054 – Manutenção do Centro especializado de Saúde	FMS	P	01	UN	2011	1.538.940,00
Função: 10 - Subfunção: 301						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1095 – Manutenção da Farmácia Básica	FMS	P	01	UN	2011	86.500,00
Função: 10 - Subfunção: 303						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1111 – Aquisição de Móveis e Equipamentos	FMS	P	01	UN	2011	9.000,00
Função: 10 - Subfunção: 304						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2062 – Manutenção do Programa Vigilância Sanitária	FMS	P	01	UN	2011	28.000,00
Função: 10 - Subfunção: 304						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1096 – Manutenção do Programa Vigilância Epidemiológica e Programas Vigilância Epidemiológica e Ambiental	FMS	P	01	UN	2011	70.500,00
Função: 10 - Subfunção: 305						

Órgão: 09- Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 001 – Gabinete do Secretário

Programa: 0002 – Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1098 – Aquisição de Móveis e Equipamentos	GAB.SEC	P	01	UN	2011	15.000,00
Função: 08 - Subfunção: 122						

Órgão: 09- Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: 002 – Fundo Municipal de Assistência Social

Programa: 0022 – Assistência Comunitária

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1098 – Aquisição de Móveis e Equipamentos	GAB.SEC	P	01	UN	2011	20.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						

Total das Suplementações.....R\$ 5.706.250,00

Art. 3º - Para a cobertura ao artigo primeiro e segundo, serão anulados os recursos provenientes nas ações abaixo:

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito
Unidade: 003 - Secretaria de Gabinete

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2008 – Man. com Depto de Esporte e Lazer	GAB. PREF.	A	01	UN	2011	150.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito
Unidade: 001 - Secretaria do Gabinete

Programa: 0003 Fortalecimento do Municipalismo

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2006-Parcerias com unidades municipalista	GAB. PREF.	A	01	UN	2011	80.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 02 Gabinete do Prefeito
Unidade: 003 – Depto de esporte e lazer

Programa: 0002 Administração Geral–

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1011- Constr. Campo Society e mini campos.	DEP. ESP.	P	01	UN	2011	80.000,00
Função: 27 - Subfunção: 813						

Órgão: 02 Gabinete do Prefeito
Unidade: 003 – Depto de esporte e lazer

Programa: 0002 Administração Geral–

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1016- Man. do DAE.	DEP. ESP.	P	01	UN	2011	180.000,00
Função: 17 - Subfunção: 512						

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito
Unidade: 004 – Departamento de Água e Esgoto

Programa: 0005 Saneamento Básico

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1015- Ampliação e Regulamentação do Sistema de Tratamento de Esgoto	DAE	A	01	UN	2011	1.020.000,00
Função: 17 - Subfunção: 512						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1017- Recuperação e Reforma das reservas de água apoiados	DAE	A	01	UN	2011	308.000,00
Função: 17 - Subfunção: 512						

Órgão: 03- Secretaria de Administração e Planejamento
Unidade: 002 - Departamento de Serviços Gerais

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2014- Pessoal e Enc. Sociais da Administração	DEP.SERV.	P	01	UN	2011	120.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1021- Construção de Garagem	DEP.SERV.	P	01	UN	2011	10.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1022- Ampliação e Reforma do Paço Municipal	DEP.SERV.	P	01	UN	2011	10.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 03- Secretaria de Administração e Planejamento
Unidade: 002 - Departamento de Serviços Gerais

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2015- Man. do Depto de Serviços Gerais	DEP.SERV.	A	01	UN	2011	110.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 03- Secretaria de Administração e Planejamento
Unidade: 002 - Departamento de Serviços Gerais

Programa: 0006 Conservação e Modernização do Patrimônio Público

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2016- Constr. e Man. do Patrimônio Público	DEP.SERV.	A	01	UN	2011	55.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Obras e Serv. Públicos
Unidade: 001 - Gabinete do Secretário

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2021- Man. e Enc. Com Depto de Licitação	GAB. OBRAS	A	01	UN	2011	25.000,00
Função: 04 - Subfunção: 123						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Fazenda
Unidade: 001 - Gabinete do Secretário

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2018- Man. e Enc. Com Tesouraria	GAB.FAZ.	A	01	UN	2011	30.000,00
Função: 04 - Subfunção: 123						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2019- Man. e Enc. Com Depto de Tributos	GAB.FAZ.	A	01	UN	2011	90.000,00
Função: 04 - Subfunção: 123						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2022- Pessoal e Enc. Social Sec. Finanças	GAB.FAZ.	A	01	UN	2011	50.000,00
Função: 04 - Subfunção: 123						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2024- Esforço de Arrecadação	GAB.FAZ.	A	01	UN	2011	95.000,00
Função: 04 - Subfunção: 123						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2026- Reserva de Contingência	GAB.FAZ.	A	01	UN	2011	475.640,00
Função: 04 - Subfunção: 123						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2020- Man. e Enc. Com Depto de Compras	GAB.FAZ.	A	01	UN	2011	30.000,00
Função: 04 - Subfunção: 123						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Fazenda
Unidade: 002 - Departamento Contábil

Programa: 0002 Administração Geral

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1024- Aquis. de Moveis e Equipamentos	DEP.CONT.	P	01	UN	2011	25.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Fazenda
Unidade: 003 - Depto de Gestão de Convênios e Projetos
Programa : 0008

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1025- Man. c/ Depto de Convênio	DEP.CONV.	P	01	UN	2011	50.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1026- Pavimentação asf. Drenagens e águas pluviais Vias Urbanas	DEP.CONV.	P	01	UN	2011	500.000,00
Função: 15 - Subfunção: 541						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1027- Constr. e Ampl. das áreas de Lazer nos bairros	DEP.CONV.	P	01	UN	2011	200.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1028- Constr. Galerias Pluviais e Rede de Esgoto nos Bairros	DEP.CONV.	P	01	UN	2011	150.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1029- Constr. Pontes de concreto nos córregos municipais	DEP.CONV.	P	01	UN	2011	250.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1030- Ampliação e revitalização do Parque Industrial	DEP.CONV.	P	01	UN	2011	400.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1031- Constr. dos Centros de Educ. Infantil	DEP.CONV.	P	01	UN	2011	300.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Fazenda
Unidade: 008 - Tesouraria

Programa: 0007 Encargos Especiais

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2027- Resgate das Dívidas Contratadas	DEP.TES.	A	01	UN	2011	200.000,00
Função: 10 - Subfunção: 301						

Órgão: 05- Secretaria Municipal de Obras Serviços Públicos
Unidade: 003 - Departamento de Transporte
Programa: 0009 Transporte Rodoviário

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1032- Constr. e reforma de Pontes em todo município	DEP.TRANSP.	P	01	UN	2011	150.000,00
Função: 26 - Subfunção: 782						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1033- Aquis. de Maq. e Equip. Terraplanagem	DEP.TRANSP.	P	01	UN	2011	400.000,00
Função: 26 - Subfunção: 782						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1034- Aquis. de uma Patrulha Mecanizada	DEP.TRANSP.	P	01	UN	2011	120.000,00
Função: 26 - Subfunção: 782						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1035- Aquis. De Caminhão Compactador de lixo	DEP.TRANSP.	P	01	UN	2011	150.000,00
Função: 26 - Subfunção: 782						

Órgão: 05- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Unidade: 004 - Departamento de Obras e Serviços Públicos

Programa: 0010 Urbanismo

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1036- Man. Com Depto de Obras e Serv. Públicos	DEP.OBRAS	P	01	UN	2011	500.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2031 - Pessoal e Enc. Sociais com Dep. de Obras	DEP.OBRAS	A	01	UN	2011	350.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1039 - Constr. de Galerias Pluviais e Rede de Esgoto	DEP.OBRAS	P	01	UN	2011	200.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1040 - Construção de praças	DEP.OBRAS	P	01	UN	2011	150.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1041 - Aterramento nas laterais da rodovia	DEP.OBRAS	P	01	UN	2011	80.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$

	Responsável		físicas			
Ação: 1042 – Canalização dos córregos e constr. drenagens	DEP.OBRAS	P	01	UN	2011	200.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1043 – Construção de acostamentos asfaltados	DEP.OBRAS	P	01	UN	2011	80.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1044 – Man. das estradas vicinais do município	DEP.OBRAS	P	01	UN	2011	100.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1045 – Recuperação e termino da perimetral	DEP.OBRAS	P	01	UN	2011	450.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1046 – Duplicação da Av. São Paulo	DEP.OBRAS	P	01	UN	2011	244.840,00
Função: 15 - Subfunção: 451						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1048 – Construção da Concha Acústica na Praça Bandeirantes	DEP.OBRAS	P	01	UN	2011	24.900,00
Função: 15 - Subfunção: 451						

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 002 - Departamento de Educação Básica

Programa: 0011 Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1060- Man. do Ensino Fundamental	DEP.EDUC.	P	01	UN	2011	204.000,00
Função: 12 - Subfunção: 361						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2034- Pessoal e Enc. Sociais com Ensino Fundamental	DEP.EDUC	A	01	UN	2011	200.000,00
Função: 12 - Sub-função: 361						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2036- Pessoal e Enc. Sociais com Ensino Infantil	DEP.EDUC	A	01	UN	2011	340.000,00
Função: 12 - Sub-função: 361						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$

Ação: 1050- Construção de Quadras Poliesportiva nas escolas municipais	DEP.EDUC	A	01	UN	2011	65.200,00
Função: 12 - Sub-função: 361						

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 004 - Departamento de Cultura e Turismo

Programa: 0015 Urbanismo

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1060- Man. do Ensino Fundamental	DEP.EDUC.	P	01	UN	2011	124.500,00
Função: 13 - Subfunção: 392						

Órgão: 08 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 002 – Fundo Municipal de Saúde

Programa: 0017 Saúde da Família

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1086 – Man. da Atenção à Saúde Bucal	FMS	P	01	UN	2011	150.000,00
Função: 10 - Subfunção: 301						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1091 – Ampliação e Reforma do Patrimônio Público	FMS	P	01	UN	2011	50.000,00
Função: 10 - Subfunção: 302						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1094 – Aquis. de Moveis e Equipamentos	FMS	P	01	UN	2011	30.000,00
Função: 10 - Subfunção: 302						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2057 - Man. do Programa CAPS	FMS	A	01	UN	2011	250.000,00
Função: 10 - Subfunção: 302						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2060 - Man. do Ambulatório do Hospital Municipal	FMS	A	01	UN	2011	350.000,00
Função: 10 - Subfunção: 302						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2061 – Man. de Média e Alta Complexidade	FMS	A	01	UN	2011	875.000,00
Função: 10 - Subfunção: 302						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2049 – Controle Social no Sistema Único de Saúde	FMS	A	01	UN	2011	200,00

Função: 10 - Subfunção: 122						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1081 – Aquisição de Veículo	FMS	A	01	UN	2011	80.000,00
Função: 10 - Subfunção: 301						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2053 – Man. do NASF – Núcleo de Atenção a Saúde da Família	FMS	A	01	UN	2011	2.000,00
Função: 10 - Subfunção: 301						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2056 – Man. do Programa Proteze Dentária	FMS	A	01	UN	2011	9.000,00
Função: 10 - Subfunção: 302						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2059 – Man. da Agencia Transfusional - AT	FMS	A	01	UN	2011	45.000,00
Função: 10 - Subfunção: 302						

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 001 – Gabinete do Secretario

Programa: 0022 Assistência Comunitária

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2065 – Manutenção com o Conselho Tutelar	FMAS	P	01	UN	2011	100.000,00
Função: 08 - Subfunção: 243						

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 002 – Fundo Municipal de Assistência Social

Programa: 0002 Administração Geral2

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1101- Construção do CREAS – Centro Ref. Esp. Assist. Social	FMAS	P	01	UN	2011	80.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2070- Pessoal e Enc. Sociais – Fundo de Assist. Social	FMAS	A	01	UN	2011	80.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2071- Man. do Fundo Municipal de Assist. Social	FMAS	A	01	UN	2011	50.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$

	Responsável		físicas	Medida		
Ação: 2073- Man. dos Programas da Assist. Social	FMAS	A	01	UN	2011	80.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2074- Man. Assist. e ou Fomento a Com. Organizadas	FMAS	A	01	UN	2011	120.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						
Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1107- Construção de Casas Populares	FMAS	A	01	UN	2011	160.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						

Total das Anulações.....R\$ 11.670.980,00

Artigo 4º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT
Aos 08 dias do mês de Dezembro de 2010.

João Roberto Ferlin
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Tapurah

LEI Nº 856/2010, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2010.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE TAPURAH, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **Milton Geller**, Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele Sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do Município de TAPURAH, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2011, no valor de R\$ 25.953.000,00 (Vinte e cinco milhões, novecentos e cinquenta e três mil reais), sendo R\$ 25.000.000,00 (vinte cinco milhões reais) da administração direta R\$ 953.000,00 (novecentos e cinquenta e três mil reais) da Administração Indireta – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Municipais, TAPURAH-PREVI, e assim distribuído:

Orçamento Fiscal:	R\$ 19.587.000,00 e
Orçamento da Seguridade Social	R\$ 6.366.000,00
TOTAL	R\$ 25.953.000,00

Art. 2º. A receita será arrecadada, mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de Receitas Correntes e de Capital, nos termos da legislação vigente e das especificações constantes do "Anexo 2" da Administração Direta, observando o seguinte desdobramento sintético.

1.	RECEITAS CORRENTES	18.922.200,00
1.1	RECEITA TRIBUTARIA	1.898.000,00
1.2	RECEITA CONTRIBUIÇÕES	330.000,00
1.3	RECEITA PATRIMONIAL	90.000,00
1.4	RECEITA DE SERVIÇOS	600.000,00
1.5	TRANSFERENCIAS CORRENTES	18.377.000,00
(-)	DEDUÇÕES PARA O FUNDEB	(2.640.800,00)
1.7	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	268.000,00
2	RECEITAS DE CAPITAL	6.077.800,00
2.1	OPERAÇÃO DE CREDITO	1.375.000,00
2.2	ALIENAÇÃO DE BENS	50.000,00
2.3	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4.652.800,00
T O T A L		25.000.000,00

Art. 3º. A despesa será realizada de acordo com a discriminação constante dos quadros "Programas de Trabalho" a "Natureza da Despesa", que integram a presente Lei, e apresentam os seguintes desdobramentos sintéticos:

Administração Direta

1. DESPESA POR FUNÇÃO DE GOVERNO	VALOR R\$
LEGISLATIVA	960.000,00
ADMINISTRAÇÃO	7.661.000,00
ASSISTENCIA SOCIAL	945.000,00
SAUDE	4.768.000,00
EDUCAÇÃO	6.059.000,00
CULTURA	135.000,00
URBANISMO	2.006.000,00
SANEAMENTO	405.000,00
GESTAO AMBIENTAL	330.000,00
AGRICULTURA	302.000,00
INDUSTRIA	146.000,00
COMERCIO E SERVIÇOS	88.000,00
TRANSPORTE	211.000,00
DESPORTO E LAZER	668.000,00
ENCARGOS ESPECIAIS	306.000,00
RESERVA DE CONTINGENCIA	10.000,00
TOTAL	25.000.000,00

3. POR CATEGORIA ECONOMICA	R\$
DESPESAS CORRENTES	18.245.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	6.745.000,00
RESERVA DE CONTINGENCIA	10.000,00
TOTAL DESPESA POR CATEGORIA ECON:	25.000.000,00

2. TOTAL POR PROGRAMAS	VALOR
200 GESTAO DA POLITICA DO LEGISLATIVO	R\$ 960.000,00
202 GESTAO DA POLITICA DA ADMINISTRACAO MUNICIPAL	R\$ 2.285.000,00
205 GESTAO DA POLITICA FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA	R\$ 2.024.000,00
206 FORTALECIMENTO DA GESTAO FINANCEIRA E FISCAL DO	R\$ 306.000,00
207 FISCALIZACAO VIGILANTE	R\$ 130.000,00
208 GESTAO DAS POLITICAS DE EDUCACAO E CULTURA	R\$ 475.000,00
209 GESTAO DAS POLITICAS DO FUNDO MUNIC. DE EDUCACAO	R\$ 956.000,00
210 EDUCACAO BASICA DE QUALIDADE	R\$ 3.581.000,00
211 ACESSO A EDUCACAO	R\$ 647.000,00
214 VIDA SAUDEL	R\$ 400.000,00
215 DIFUSAO CULTURAL	R\$ 135.000,00
216 GESTAO DA POLITICA DE OBRAS, SERVICOS PUBLICOS ETR	R\$ 3.560.000,00
218 DEFESA E SEGURANCA NO TRANSITO	R\$ 80.000,00
219 CIDADE URBANIZADA	R\$ 1.341.000,00
221 GESTAO DA POLITICA AGROPECUARIA E AMBIENTAL	R\$ 546.000,00
224 DESENVOLVIMENTO DO COOPERATIVISMO E DO	R\$ 136.000,00
226 DESENVOLVIMENTO DA CRIACAO DE PEQUENOS ANIMAIS	R\$ 105.000,00
228 GESTAO DAS POLITICAS DE SAUDE	R\$ 546.000,00

229 GESTAO DAS POLITICAS DO FUNDO MUNICPAL DE SAUDE	R\$ 2.450.000,00
230 ATENCAO BASICA EM SAUDE	R\$ 1.245.000,00
231 ATENCAO ESPECIALIZADA DEM SAUDE	R\$ 527.000,00
233 SANEAMENTO AMBIENTAL URBANO	R\$ 405.000,00
234 GESTAO DA POLITICA DO DE ASSIST SOCIAL	R\$ 225.000,00
235 GESTAO DA POLITICA DO FUNDO MUNIC. DE ASSIST SOCI	R\$ 190.000,00
238 MNHA CASA MINHA VIDA	R\$ 250.000,00
240 PROTECAO SOCIAL BASICA	R\$ 220.000,00
244 INCLUSAO DIGITAL - PROJETOS SOCIAIS	R\$ 60.000,00
246 GESTAO POLITICA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMERCIO	R\$ 17.000,00
247 VALORIZE O QUE E NOSSO	R\$ 223.000,00
248 EMPREGOS PARA TODOS	R\$ 11.000,00
251 GESTAO PUBLICA EFICIENTE E TRANSPARENTE	R\$ 75.000,00
253 GESTAO DA POLITICA DE TRANSPORTES	R\$ 211.000,00
254 GESTAO DAS POLITICAS DE ESPORTE E DE LAZER	R\$ 205.000,00
258 ESPORTE E VIDA	R\$ 463.000,00
260 RESERVA DE CONTINGENCIA	R\$ 10.000,00

4. POR ÓRGÃO / UNIDADE ORÇAMENTARIA:	R\$
01 - CÂMARA MUNICIPAL	
01 - Câmara Municipal	960.000,00
02 - GABINETE DO PREFEITO	
01 - Chefe de Gabinete	2.285.000,00
03 - SEC. DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	
01 - Gabinete do Secretário	2.535.000,00
04 - SEC. MUNIC. DE EDUC/ CULT. E DESP	
01 - Gabinete Do Secretário	475.000,00
02 - Fundo Munic. Educação	2.884.000,00
03 - FUNDEB - Fundo Man. Desenv. Educação Básica 60%	1.620.000,00
04 - FUNDEB - Fundo Man. Desenv. Educação Básica 40%	1.080.000,00
05 - Departamento de Cultura	135.000,00
06 - Dep. Desporto e Lazer	668.000,00
05 - SEC. DE SAUDE	
01 - Gabinete do Secretário	546.000,00
02 - Fundo Municipal de Saúde	4.222.000,00
03 - Depto de Água e Esgoto	390.000,00
06 - SEC. MUNIC. DESENVOLV. ECONOMICO E AMBIENTAL	
01 - Gabinete do Secretário	551.000,00
02 - Fundo Municipal do Meio Ambiente	25.000,00
03 - Departamento Industria e Comercio	307.000,00
08 - SEC. DE AÇÃO, PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO	
01 - Gabinete do Secretário	160.000,00
02 - Fundo Munic. De Assistência Social	645.000,00
03 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente	140.000,00
09 - SEC DE OBRAS V. E SERV. URBANOS	
01 - Gabinete do Secretário	5.362.000,00
11 - RESERVA DE CONTINGENCIA	
01 - Reserva de Contingência	10.000,00

Administração Indireta

1.	RECEITAS CORRENTES	953.000,00
1.1	RECEITA CONTRIBUIÇÕES	590.316,00
1.2	RECEITA PATRIMONIAL	341.000,00
1.3	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	21.684,00
TOTAL		953.000,00

1.DESPESA POR FUNÇÃO DE GOVERNO	VALOR R\$
PREVIDENCIA SOCIAL	953.000,00
TOTAL	953.000,00

2.POR CATEGORIA ECONÔMICA	R\$
DESPESAS CORRENTES	444.500,00
DESPESAS DE CAPITAL	5.500,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	503.000,00
TOTAL DESPESA POR CATEGORIA ECON.:	953.000,00

3. TOTAL POR PROGRAMAS	
MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	5.500,00
GESTÃO DA POLÍTICA DO FUNDO DE PREVIDENCIA	123.600,00
GESTÃO DOS BENEFÍCIOS	320.900,00
RESERVA DE CONTINGENCIA DO RPPS	503.000,00
TOTAL	953.000,00

4.POR ÓRGÃO / UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	R\$
01 - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA	953.000,00
01.001 - GABINETE DO DIRETOR	953.000,00
TOTAL	953.000,00

Art. 4º. Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Abrir créditos suplementares à conta de quaisquer dos recursos discriminados nos incisos dos parágrafos 1º e 2º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1.964, até o limite de 3% (três por cento) do total da despesa fixada, no valor de R\$ 25.953.000,00 (Vinte e cinco milhões, novecentos e cinquenta e três mil reais), ou seja o valor de R\$ 767.790,00 (setecentos e sessenta e sete mil e setecentos e noventa reais), e a realizar as operações a que se refere o Art. 167 da Constituição Federal;

II - Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de anulação parcial ou total, da dotação consignada sob a denominação de Reserva de Contingência, orçada em R\$ 10.000,00 (dez mil reais), destinado ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, conforme prevê o inciso III, do Art. 5º da Lei Complementar 101/00, de 04 de Maio de 2.000;

III - Contratar operações de Crédito desde que não ultrapasse o limite e desde que não ultrapasse o valor das despesas de Capital, ou nos casos previstos no Artigo 169, inciso III da Constituição Federal e a Resoluções do Senado Federal.

Parágrafo único. A autorização de que trata o inciso I deste artigo não onerará o limite previsto nos seguintes casos:

I - Quando destinado a suprir insuficiência nas dotações orçamentárias relativas à Pessoal e Encargos Sociais;

II - Quando se tratar da abertura de créditos adicionais à conta de excesso efetivo de arrecadação, inclusive no caso de convênios;

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor 01 de janeiro de 2011.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos vinte dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dez.

Registre-se.

Publique-se.

Cientifique-se

CUMPRE-SE:

MILTON GELLER
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de União do Sul

DECRETO Nº 661, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2010.

Abre Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e embasado no inciso I, do art. 4º, da Lei Municipal nº 370, de 02 de dezembro de 2009 (Lei Orçamentária do Exercício de 2010);

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do exercício financeiro de 2010, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 100,00 (cem reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

05.001 – DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL

(89) 12.365.0033.1.070-4490.51.00.00.00-Obras e Instalações

R\$ 100,00.

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo 1º deste Decreto, fica anulada igual importância da seguinte dotação orçamentária:

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

05.001 – DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL

(72) 12.361.0029.1.063-4490.52.00.00.00-Equipamentos e Material Permanente R\$ 100,00.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 17 de dezembro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 662, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2010.

Abre Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e embasado no inciso I, do art. 4º, da Lei Municipal nº 370, de 02 de dezembro de 2009 (Lei Orçamentária do Exercício de 2010);

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do exercício financeiro de 2010, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 77.440,00 (setenta e sete mil, quatrocentos e quarenta reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO

(23) 04.122.0003.2.004-3190.13.00.00.00-Obrigações Patronais R\$ 7.900,00.

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

05.001 – DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL

(67) 12.361.0028.2.038-3390.14.00.00.00 – Diárias - Civil R\$ 2.000,00.

(69) 12.361.0028.2.038-3390.36.00.00.00 – Outros Ser. Terceiros – Pessoa Física R\$ 2.500,00.

05.002 – FUNDO DE MANUT. E DES. EDUC. BÁSICA E VAL. PROF. EDUC. - FUNDEB (94) 12.361.0035.2.046-3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas R\$ 19.000,00.

(102) 12.361.0035.2.047-3190.13.00.00.00 – Obrigações Patronais R\$ 890,00.

(103) 12.365.0033.2.044-3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas R\$ 200,00.

(109) 12.365.0033.2.045-3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas R\$ 1.000,00.

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

06.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO

(129) 10.301.0020.2.023-3390.36.00.00.00 – Outros Ser. Terceiros – Pessoa Física R\$ 1.050,00.

(130) 10.301.0020.2.023-3390.39.00.00.00 – Outros Ser. Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 5.000,00.

06.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

(137) 10.301.0026.2.031-3190.13.00.00.00 – Obrigações Patronais R\$ 16.100,00.

(141) 10.301.0026.2.031-3390.36.00.00.00 – Outros Ser. Terceiros – Pessoa Física R\$ 2.000,00.

(142) 10.301.0026.2.031-3390.39.00.00.00 – Outros Ser. Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 2.500,00.

(160) 10.304.0024.2.027-3390.39.00.00.00 – Outros Ser. Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 2.000,00.

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIAS SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

07.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO

(166) 08.242.0017.2.020-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo R\$ 2.000,00.

(170) 08.244.0017.2.021-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo R\$ 2.000,00.

(173) 08.244.0018.2.022-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo R\$ 2.000,00.

07.003 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E ADOLESCENTE

(186) 08.243.0017.2.015-3390.36.00.00.00 – Outros Ser. Terceiros – Pessoa Física R\$ 3.000,00.

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

08.001 – DIVISÃO DE URBANISMO

(210) 15.452.0011.2.010-3390.36.00.00.00 – Outros Ser. Terceiros – Pessoa Física R\$ 1.100,00.

(283) 15.452.0013.2.013-3390.36.00.00.00 – Outros Ser. Terceiros – Pessoa Física R\$ 4.000,00.

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

10.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO

(263) 27.812.0034.2.048-3390.14.00.00.00 – Diárias – Civil R\$ 1.200,00.

TOTAL = R\$ 77.440,00.

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo 1º deste Decreto, fica anulada igual importância das seguintes dotações orçamentárias:

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

05.002 – FUNDO DE MANUT. E DES. EDUC. BÁSICA E VAL. PROF. EDUC. - FUNDEB

(95) 12.361.0035.2.046-3190.13.00.00.00 – Obrigações Patronais R\$ 19.000,00.

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

08.001 – DIVISÃO DE URBANISMO

(202) 15.451.0011.1.028-4490.51.00.00.00 – Obras e Instalações R\$ 58.440,00.

TOTAL = R\$ 77.440,00.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 17 de dezembro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 663, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2010.

Abre Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e embasado no inciso I, do art. 4º, da Lei Municipal nº 370, de 02 de dezembro de 2009 (Lei Orçamentária do Exercício de 2010);

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do exercício financeiro de 2010, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 10.650,00 (dez mil, seiscentos e cinquenta reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

01 – CÂMARA MUNICIPAL

01.001 – CÂMARA MUNICIPAL

01.001.01.031.0001.1.002 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente.

4490.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente R\$ 10.650,00.

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo 1º deste Decreto, fica anulada igual importância das seguintes dotações orçamentárias:

01 – CÂMARA MUNICIPAL

01.001 – CÂMARA MUNICIPAL

01.001.01.031.0001.2.001 – Manutenção do Legislativo.

3190.09.00.00.00 – Salário Família R\$ 100,00.

3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas R\$ 5.100,00.

3190.13.00.00.00 – Obrigações Patronais R\$ 1.450,00.

3390.30.00.00.00 – Material de Consumo R\$ 500,00.

3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R\$ 650,00.

3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 2.850,00.

TOTAL = R\$ 10.650,00.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 20 de dezembro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 152/2010.

Data: 21/12/2010.

Dispõe sobre aprovação da avaliação de desempenho dos profissionais do magistério público municipal, para efeito de progressão funcional por tempo de serviço e merecimento, e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando o disposto nos artigos 56 e 57 da Lei Municipal nº 293, de 29 de fevereiro de 2008 (Plano de Carreira e Estatuto do Magistério Público Municipal);

Considerando o resultado da Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério e demais profissionais efetivos lotados na Secretaria Municipal de Educação, realizada em 14/12/2010, com fulcro no Decreto nº 650, de 30/11/2010;

Considerando ainda os Pareceres exarados pela Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional instituída pelo Decreto supra-referido;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aprovada a Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério Público Municipal e demais profissionais efetivos lotados na Secretaria Municipal de Educação, para efeito de concessão de progressão funcional por tempo de serviço e merecimento, realizada no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na forma dos Anexos integrantes dos Pareceres exarados pela Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional instituída pelo Decreto nº 650, de 30/11/2010, que passa a ser parte integrante desta Portaria, independente de transcrição.

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, 21 de dezembro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos

LEI Nº 272/2010 DE 08 DE JULHO DE 2010

“Dispõe sobre as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município de Vale de São Domingos para o Exercício Financeiro de 2011 e dá outras providências”.

GERALDO MARTINS DA SILVA, Prefeito Municipal de Vale de São Domingos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei

Art. 1.º - Esta Lei estabelece as Diretrizes Orçamentárias do Município para o exercício 2011 e orienta a elaboração da respectiva Lei Orçamentária Anual, cumprindo as determinações do Art. 165 Parágrafo 2º da Constituição Federal, da Lei Complementar Federal n.º 101 de 04 de Maio de 2000, na Lei Federal 4.320/64 de 17 de março de 1.964 e na Lei Orgânica do Município.

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

Parágrafo Único – Atendendo ao disposto no artigo 4º da Lei Complementar 101/2000, integram esta Lei os seguintes anexos:

I – Quadro I – Metas e Resultados - Receitas, Despesas, Resultados Primário e Nominal e Dívida (art. 4º § 2º, Inciso I da LC 101/00);

II – Quadro II – Metas Anuais de Receitas, Despesas, Resultado Primário, Resultado Nominal e Montante da Dívida Comparativo com as Fixadas nos Exercícios Anteriores (art. 4º §§ 1º e 2º da LC 101/00);

III – Quadro III – Metas Anuais de Receitas, Despesas, Resultado Primário, Resultado Nominal e Montante da Dívida, Comparativo com as Fixadas nos Exercícios Anteriores (art. 4º §§ 1º e 2º da LC 101/00);

IV – Quadro IV - Evolução do Patrimônio Líquido (art. 4º, § 2º, Inciso III da LC 101/00);

V – Quadro V - Origem e Aplicação dos Recursos de Alienação de Ativos (art. 4º, § 2º, Inciso III da LC 101/00);

VI – Quadro VI – Renúncia de Receita (art. 4º, § 2º, V da LC 101/00);

VII – Quadro VII - Expansão das Despesas Obrigatórias de Duração Continuada (art. 4º, § 2º, Inciso V da LC 101/00);

VIII – Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS (art. 4º, § 2º, Inciso IV, alínea “a” da LC 101/00);

IX – Riscos Fiscais (art. 4º, § 3º c/c art. 5º, III, ambos da LC 101/00);

X – Obras em Andamento (art. 45º da LC 101/00);

Art. 3.º - Atendidas as metas prioritizadas para o exercício 2011, a Lei Orçamentária poderá contemplar o atendimento de outras metas, acrescidas ao orçamento por Créditos Especiais.

Art. 4.º - A Lei Orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público.

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

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

Art. 5º – São prioridades da Administração Pública Municipal para o exercício de 2.011 o cumprimento de ações estratégicas nas áreas de:

- a) Educação;
- b) Saúde e Saneamento;
- c) Infra-Estrutura Urbana Básica;
- d) Modernização Administrativa Funcional;
- e) Política Salarial de acordo a vigente;
- f) Promoção e Assistência Social;
- g) Meio Ambiente e Turismo.

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

- a) Pagamento do serviço da dívida;
- b) Pagamento de pessoal e seus encargos;
- c) Duodécimos destinados ao Poder Legislativo;
- d) Cobertura de precatórios judiciais;
- e) Manutenção das atividades do município e seus fundos;
- f) Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental;
- g) Aplicação nas Ações e Serviços de Saúde;

Parágrafo Único - Na fixação da despesa deverão constar os recursos e observando os limites, mínimos e máximos previstos na legislação em vigor no que tange ao PASEP, ao FUNDEB, os gastos com pessoal e seus encargos, as despesas com a saúde e a Educação e a Câmara municipal.

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

§ 1º - A existência de metas ou prioridades não implica na obrigatoriedade de sua inclusão na programação da proposta orçamentária anual.

§ 2º – Não poderão ser fixados novos projetos sem que sejam definidas as fontes de recursos, exceto aqueles financiados com recursos de outras esferas de governo.

Art. 8º - A Lei Orçamentária deverá apresentar equilíbrio entre Receitas e Despesas, e em observância as demais normas de direito financeiro, especialmente os parágrafos 5º, 6º, 7º e 8º do Art. 165 da Constituição Federal, além de obedecer aos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e probidade administrativa, devendo primar pela Responsabilidade na Gestão Fiscal, atentando para a ação planejada e transparente, direcionada para a prevenção de riscos e a correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das Contas Públicas e estar voltado para:

§ 1º - Através de ação planejada e transparente, cumprir as metas de resultados entre receitas e despesas;

§ 2º - Mediante prevenção de riscos e correção de desvios, obedecer a limites e condições no que tange a renúncia de receita, a geração de despesas com pessoal, a dívida consolidada, às operações de crédito, inclusive por antecipação de receita - ARO, a concessão de garantias e à inscrição em restos a pagar.

Art. 9º - Constituem receitas do Município as provenientes de:

- I - Tributos de sua competência;
- II - Atividades econômicas que por conveniência vier a executar;
- III - Transferências por força de mandamentos constitucionais ou voluntárias;
- IV - Empréstimos e financiamentos, inclusive com vencimentos fora do exercício, vinculados à obras e serviços públicos, observada a legislação em vigor.

Art. 10 - A Lei Orçamentária Anual não conterá dispositivo estranho à previsão de receita e à fixação de despesa, não se incluindo na proibição a autorização para a abertura de créditos suplementares e contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei.

§ 1º - As emendas ao Projeto de Lei Orçamentária Anual ou de abertura de créditos adicionais suplementares, obedecerão ao princípio da iniciativa constante do Artigo 165 da Constituição Federal e somente poderão ser aprovados quando:

- I - Estiverem compatíveis com o Plano Plurianual vigente;
- II - Indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de dotações, excluídos os que incidam sobre:
 - a) O pagamento de pessoal e seus encargos;
 - b) Recursos vinculados;
 - c) Amortização e serviço da dívida, caso sejam contraídas;
 - d) A destinação ao atendimento de precatórios judiciais, caso venham a existir.

§ 2º - Fica o poder executivo autorizado a proceder a abertura de créditos adicionais suplementares até o limite de 35% (trinta e cinco por cento) do total da despesa constante da lei orçamentária anual utilizando como recurso os constantes do art. 43 da Lei Federal 4.320/64 bem como transpor, remanejar ou transferir recursos de uma categoria econômica para outra ou de um órgão para outro.

Art. 11 - Até trinta dias após a publicação da Lei orçamentária do exercício de 2011, o Executivo estabelecerá, por Decreto, o Cronograma mensal de desembolso, de modo a compatibilizar a realização de despesas ao efetivo ingresso das receitas municipais.

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

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

Art. 12 - Na hipótese de ser constatada após o encerramento de um bimestre, frustração na arrecadação de receitas, mediante atos próprios, os Poderes Executivo e Legislativo determinarão limitação de empenhos e movimentação financeira no montante necessário à preservação do resultado estabelecido.

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

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

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

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

Art. 13 - A limitação de empenho e movimentação financeira de que trata o Art. anterior poderá ser suspensa, no todo ou em parte caso a situação de frustração de receita se reverta no bimestre seguinte.

Art. 14 - Os instrumentos de Transparência na Gestão Fiscal deverão receber ampla divulgação, através de publicações nos murais da Prefeitura e da Câmara Municipal, e em Órgãos de Imprensa local ou de circulação regional inclusive em meios eletrônicos de acessos públicos.

§ 1º - No decorrer do exercício o Executivo Municipal, publicará até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, o relatório a que se refere o § 3º do Artigo 165 da Constituição Federal, nos moldes previsto no Artigo 52 da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00, respeitando os padrões estabelecidos no § 4º do Artigo 55 da mesma Lei e nas Instruções Normativas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

§ 2º - O Relatório de Gestão Fiscal, obedecendo aos preceitos do Artigo 54 e do Artigo 55 e da alínea b, inciso II do Artigo 63, todos da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00, serão divulgados até trinta dias após o encerramento do semestre.

Art. 15 - Todo o projeto de Lei enviado pelo Executivo, versando sobre a concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, além de atender ao disposto no art. 14 da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, deve ser instruído com demonstrativo de que não prejudicará o cumprimento de obrigações constitucionais, legais e judiciais a cargo do município e que não afetará as ações de caráter social, particularmente, a educação, saúde e assistência social.

Art. 16 - Para fins do disposto no Parágrafo 3º do Art. 16 da Lei Complementar 101 considera-se irrelevante as despesas realizadas até o valor fixado Inciso II do Art. 24 da Lei Federal 8.666/93 para o caso de aquisições de bens e prestações de serviços, e no caso de realização de obras públicas ou serviços de engenharia o valor fixado Inciso I do Art. 24 do mesmo diploma legal.

Art. 17 - Para fins do disposto da alínea "e", inciso I do Art. 4º da Lei Complementar n.º 101, o Executivo efetuará o controle de custos e avaliação dos resultados dos programas financiados pelo orçamento municipal.

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

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

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

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

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

§ 2º - O acompanhamento e controle que trata este Art. será efetivado através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Art. 18 – Na realização de programa de competência do Município, adotar-se-á a estratégia de transferir recursos a instituições públicas e privadas sem fins lucrativos desde que autorizado em Lei Municipal e sejam firmados convênios, ajustes e outros congêneres, pelos quais fiquem claramente definidos os deveres de cada parte, forma e prazos para prestação de contas.

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

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

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

Art. 19 – Fica o Executivo autorizado a arcar com as despesas, de responsabilidade de outras esferas do Poder Público, desde que firmados os respectivos convênios, termos de acordo, ajuste ou congêneres e venham oferecer benefícios à população do município desde que existam recursos orçamentários disponíveis, como segue:

- I - EMPAER;
- II – Polícias Civil e Militar
- III – INDEA;
- IV – SEMA;
- V – Tribunal Regional Eleitoral
- VI – Associações em geral
- VII – Unemat
- VIII – Inss
- IX – Detran
- X - Gefron

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

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

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

§ 3º - Ocorrendo a superação do patamar de 95% (noventa e cinco por cento) do limite aplicado ao Município para as despesas com pessoal, serão aplicáveis aos Poderes Executivo e Legislativo as vedações do § único, inciso I a V do Artigo 22 da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00.

Art. 21- Ficam autorizados os Poderes Executivo e Legislativo, respeitadas as limitações legais no concernente à realização de despesas com pessoal:

I - Proceder à nomeação de servidores na medida das necessidades e no limite das vagas criadas pela legislação própria, somente quando constatada a impossibilidade de atender às demandas com o remanejamento de pessoal de outras áreas da administração municipal, atendendo aos princípios da eficiência e economicidade;

II - Instituir ou alterar, mediante lei devidamente apreciada pelo Poder Legislativo, o plano de cargos e salários, assim como conceder reajuste ou aumento de vencimentos, inclusive vantagens de qualquer espécie, nos limites das disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município e de acordo com as normas legais específicas.

III - A realizar Concurso Público bem como a contratação de pessoal a qualquer título, visando o preenchimento de cargos e funções.

Art. 22 - Os precatórios judiciais existentes e não pagos durante a execução do orçamento em que houverem sido incluídos, passam a integrar a dívida consolidada do Município.

Art. 23 – O Município manterá o pagamento de horas extras aos servidores, de acordo com as normas especificadas do Estatuto do Servidor Público.

Parágrafo único - Na hipótese de ser atingindo o limite prudencial de que trata o art. 22 da Lei Complementar nº 101, a manutenção de horas extras somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública, na execução de programas emergenciais de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida por decreto do Chefe do executivo.

Art. 24 – Fica constituído uma Reserva de Contingência a ser incluída na Lei Orçamentária, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos fiscais, equivalente a 1,5% (um e meio por cento) da receita corrente líquida.

§ 1º - A reserva de contingência será identificada pelo dígito 9 (nove) no que se refere ao grupo natureza da despesa.

§ 2º - Ocorrendo à necessidade de serem atendidos passivos contingentes ou outros riscos eventos fiscais imprevistos, o executivo providenciará a abertura de crédito adicionais suplementares à conta de reserva do caput, na forma do Art. 43 da Lei 4320/64.

§ 3º - A reserva de que trata o caput deste Art., poderá ser utilizada para suporte orçamentário à dotações que se fizerem insuficientes, através de abertura de crédito adicionais autorizados na forma do Art. 43 da Lei 4320/64.

Art. 25 – A Mesa da Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária para o exercício de 2011 e a remeterá ao Executivo até 15 (quinze) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de lei orçamentária àquele Poder, observadas as limitações contidas nesta Lei e as limitações da Emenda Constitucional N.º 25, de 14/02/00.

Parágrafo Único – O Executivo encaminhará ao Legislativo, até 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de Lei Orçamentária, os estudos e estimativas das receitas para o exercício de 211, inclusive da receita corrente líquida, acompanhados das respectivas memórias de calculo conforme previsto no § 3º do art. 12 da LC 101/2000.

Art. 26 – Até 30 de Novembro de 2010, o executivo poderá encaminhar ao legislativo projeto de lei estabelecendo as seguintes alterações na legislação tributária do município:

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

Art. 27 - O Poder Executivo promoverá a modernização da máquina fazendária no sentido de aumentar a produtividade e diminuir os seus custos.

Art. 28 - O Poder Executivo fica incumbido de instituir e a utilizar todos os mecanismos legais a ele atribuídos para arrecadar todos os tributos e contribuições de sua competência.

Art. 29 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar locação com opção de compras de máquinas pesadas, caminhões, tratores, e veículos.

Art. 30 – Na ocasião da elaboração do projeto de Lei Orçamentária o Poder Executivo poderá fazer a revisão das metas financeiras discriminadas no Anexo Único desta Lei.

Parágrafo Único – A proposta orçamentária deverá ser elaborada em observância ao art. 12 da L.C. nº 101 e arts. 22 a 26 da Lei Federal 4.320/64.

Art. 31 - O Executivo Municipal enviará a Câmara Municipal até o dia 30 de Setembro de 2010, o Projeto de Lei Orçamentária para o Exercício de 2011.

Parágrafo Único - O projeto de Lei de que trata o *caput* e respectiva Lei serão constituídos de:

- I – Texto da Lei;
- II – Quadros orçamentários consolidados previstos na Lei Federal 4.320/64;
- III – Quadros exigidos em legislações complementares.

Art. 32 – Não sendo encaminhando ao Poder Executivo o autógrafo da Lei orçamentária até o início do exercício de 2011, ficam os Poderes autorizados a realizarem a proposta orçamentária até a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, na base de 1/12 (um doze avos) a cada mês.

Art. 33 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Vale de São Domingos, MT, Aos 08 de Julho de 2010.

Geraldo Martins Da Silva
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Várzea Grande

DECRETO Nº. 72/2010

“Dispõe sobre a criação de Grupo de Combate a Dengue no Município de Várzea Grande-MT”, e dá outras providências”.

MURILO DOMINGOS, Prefeito de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 69, VI, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o grave quadro epidemiológico enfrentado pelo Município no ano de 2009.

CONSIDERANDO que antes mesmo do período das chuvas no Estado de Mato Grosso, o índice de levantamento de vetores já ultrapassa o limite de 1% preconizados pela Organização Nacional de Saúde, o que demanda a necessidade da adoção de ações eficazes, contínuas e ininterruptas de vigilância ambiental;

CONSIDERANDO que o Poder Público deve ser o principal promotor de intervenções ambientais (*controle de vetores e sistema de saneamento ambiental*), de ações de informação e educação em saúde e de efetivas políticas de saúde assistenciais no território do município;

CONSIDERANDO que o cumprimento das estratégias para a prevenção de possível epidemia de dengue exigem a liderança e coordenação do Prefeito Municipal, que deve estar devidamente amparado por uma estrutura capacitada;

DECRETA:

Art. 1º. Fica criado no Município de Várzea Grande – MT, o “GRUPO DE COMBATE A DENGUE”.

Art. 2º. O Grupo de Combate a Dengue no Município de Várzea Grande tem como objetivo:

- I – gerenciar as informações geradas pelos diversos órgãos a respeito dos casos detectados de dengue;
- II – definir ações e parcerias;
- III – agilizar a adoção de medidas necessárias para prevenção e o contingenciamento da dengue e as notificações ao Sistema de Informação de Agravos (SINAN).

Art. 3º. Para integração o Grupo de Combate a Dengue, 01 (um) membro a ser indicada pelo Gestor das respectivas pastas

- I – 01 (um) membro da Secretaria de Infraestrutura (SINFRA);
- II – 01 (um) membro da Secretaria de Administração;
- III – 01 (um) membro da Secretaria de Educação;
- IV – 01 (um) membro da Secretaria de Saúde;
- V – 01 (um) membro do Departamento de Água e Esgoto (DAE)

Art. 3º. A Coordenação do Grupo de Combate a Dengue ficará a cargo do Sub-Secretário de Saúde.

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

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande, 22 de dezembro de 2010.

MURILO DOMINGOS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 073/2010

Dispõe sobre a dispensa tarifária nos Ônibus Coletivos do Sistema Municipal, prevista na lei municipal nº 2.194/2000, a ser concedida a cada ano, no dia 24 de dezembro, véspera do aniversário de NOSSO SENHOR JESUS CRISTO, em que a Concessionária de Serviços de Transportes Coletivo não deverá cobrar tarifa de seus usuários, atendido o que emana o artigo 27, do Decreto Municipal nº 23/2005, e dá outras providências

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande – MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

Considerando a competência do Município no atendimento à população nos assuntos relacionados ao serviço de transporte, nos termos do artigo 6º, do Decreto Municipal nº 23/2005, que regula a execução e exploração dos Serviços Públicos de Transportes Coletivos de Várzea Grande e,

Considerando o que dispõe o parágrafo primeiro do artigo 19, da Lei nº 2.194/2000,

DECRETA:

Art. 1º Ficam dispensados de tarifas os usuários que utilizarem do Transportes Público – ônibus coletivo – no dia 24 de dezembro de 2010, compreendido à partir da “zero” hora às 23:59 horas.

Art. 2º A Empresa Concessionária do Sistema Municipal de Transporte Coletivo deverá assegurar a mesma frota para utilização de seus usuários no dia 24 de dezembro do corrente ano.

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

Paço Municipal Couto Magalhães, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, em 22 de Dezembro de 2010.

MURILO DOMINGOS
Prefeito Municipal

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 030/2010

CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
CONTRATADO: BIOMEDIC EQUIPAMENTOS ELET MEDIC HOSPLTDA
OBJETO: REFERENTE AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO E MATERIAL HOSPITALAR
DOTAÇÃO: 3.3.90.30 -.MATERIAL DE CONSUMO
VALOR: R\$ 58.565,00 (Cinquenta e oito mil e quinhentos e sessenta e cinco reais)
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGIST DE PREÇO 030/2010
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE ASSINATURA

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 030/2010
CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
CONTRATADO: DIMASTER COM. DE PROD. HOSPITALARES LTDA
OBJETO: REFERENTE AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO E MATERIAL HOSPITALAR
DOTAÇÃO: 3.3.90.30 -.MATERIAL DE CONSUMO
VALOR: R\$ 62.838,90 (Sessenta e dois mil e oitocentos e trinta e oito reais e noventa centavos)
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGIST DE PREÇO 030/2010
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE ASSINATURA

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 030/2010
CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
CONTRATADO: HOSPFAR IND. COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
OBJETO: REFERENTE AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO E MATERIAL HOSPITALAR
DOTAÇÃO: 3.3.90.30 -.MATERIAL DE CONSUMO
VALOR: R\$ 248.088,00 (Duzentos e quarenta e oito mil e oitenta e oito reais)
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGIST DE PREÇO 030/2010
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE ASSINATURA

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 030/2010
CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
CONTRATADO: NEVE IND E COMERCIO DE PRODUTOS CIRURGICOS LTDA
OBJETO: REFERENTE AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO E MATERIAL HOSPITALAR
DOTAÇÃO: 3.3.90.30 -.MATERIAL DE CONSUMO
VALOR: R\$ 148.000,00 (Cento e quarenta e oito mil reais)
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGIST DE PREÇO 030/2010
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE ASSINATURA

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 030/2010
CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
CONTRATADO: QUALITY COMERCIAL PROD. MEDICOS HOSPITALARES LTDA
OBJETO: REFERENTE AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO E MATERIAL HOSPITALAR
DOTAÇÃO: 3.3.90.30 -.MATERIAL DE CONSUMO
VALOR: R\$ 3.130,40 (Treis mil e cento e trinta reais e quarenta centavos)
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGIST DE PREÇO 030/2010
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE ASSINATURA

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 030/2010
CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
CONTRATADO: TIRADENTES MEDICOS HOSPITALAR LTDA
OBJETO: REFERENTE AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO E MATERIAL HOSPITALAR
DOTAÇÃO: 3.3.90.30 -.MATERIAL DE CONSUMO
VALOR: R\$ 11.868,00 (Onze mil e oitocentos e sessenta e oito reais)
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGIST DE PREÇO 030/2010
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE ASSINATURA

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 030/2010
CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
CONTRATADO: WEM EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA
OBJETO: REFERENTE AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO E MATERIAL HOSPITALAR
DOTAÇÃO: 3.3.90.30 -.MATERIAL DE CONSUMO

VALOR: R\$ 3.366,45 (Treis mil e trezentos e sessenta e seis reais e quarenta e cinco centavos)
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGIST DE PREÇO 030/2010
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE ASSINATURA

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE/MT

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO N.º: **043/2010**
CONTRATO ADITADO: **031/2010**
CARTA CONVITE N.º: 023/2010
CONTRATADA: LEVI TENÓRIO VAZ - ME.
OBJETO: Prorrogação de Prazo por mais 25 (vinte e cinco) dias.
Fundamentação Legal: Art. 57 item I, § 2º da Lei 8.666/93, c/ suas alterações.
Dotação: (25) 3.3.90.30.00.00.00.00.0999-0
Assinatura: 17/12/2010

João Carlos Hauer
Diretor Presidente

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO N.º: **044/2010**
CONTRATO ADITADO: **024/2008**
CONTRATADA: SEMET-SERV. EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO LTDA
OBJETO: ACRÉCIMO DE 25%.
Fundamentação Legal: Art. 65 item II, § 1º da Lei 8.666/93, c/ suas alterações.
VALOR: R\$ 2.845,00
Assinatura: 21/12/2010

João Carlos Hauer
Diretor Presidente

LEI N.º 3.533/2010

“Altera o inciso IV, do art. 41 da Lei Municipal n.º 2.719/2004, que reestrutura o regime próprio de previdência social do município de Várzea Grande.”

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1.º - Fica alterado o inciso IV do artigo 41 da Lei Municipal n.º 2.719/2004, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 41 -

IV – de uma contribuição mensal do município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 15,65% (quinze inteiros e sessenta e cinco centésimos percentuais) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo: 11,81% (onze inteiros e oitenta e um centésimos percentuais) relativo ao custo normal e 3,84% (três inteiros e oitenta e quatro centésimos percentuais) referentes à alíquota de custo especial, escalonados nos termos do Anexo I desta Lei.”

Art. 2.º - Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial realizada em março de 2010.

Art. 3.º - A contribuição previdenciária prevista no inciso IV do art. 41 na redação dada por esta Lei, somente será exigida após decorrido o prazo de noventa dias, a contar da sua publicação, nos termos do §6.º do art. 195 da Constituição Federal.

Parágrafo único – Durante a vigência da noventena prevista no caput, o Município de Várzea Grande contribuirá ao PREVIVAG com base

na alíquota de contribuição até então estabelecida na redação anterior da Lei Municipal n.º 2.719, de 07 de dezembro de 2004.

Art. 4.º - Fica expressamente revogado o §1.º do artigo 41 da Lei Municipal n.º 2.742, de 06 de abril de 2005.

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

Praça Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 07 de dezembro de 2010.

MURILO DOMINGOS
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR N.º 3.545/2010

"Dispõe sobre lançamento do IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO – IPTU e da TAXA DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE PRODUÇÃO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – ALVARÁ, referente ao EXERCÍCIO de 2011, fixando o prazo de vencimento, forma de pagamento e parcelamento dos demais tributos municipais cujo fato gerador tenha ocorrido até 31 de dezembro de 2010, com a concessão de desconto, e dá outras providências"

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei complementar:

DO IPTU – EXERCÍCIO 2011

Art. 1.º A apuração do valor venal, para fins de lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, referente ao Exercício de 2011, será conforme os critérios, normas e métodos fixados nas Leis Municipais n.ºs 3.349/2009 e 3.350/2009 e suas alterações, devendo ser arrecadado nas seguintes condições:

I – COTA ÚNICA:

- a) com pagamento até 10 de março de 2011, com desconto de 30% (trinta por cento);
- b) com pagamento até 10 de abril de 2011, com desconto de 20% (vinte por cento);
- c) com pagamento até 10 de maio de 2011, com desconto de 10% (dez por cento).

II – PARCELADO:

- a) sem desconto, em até 08 (oito) parcelas mensais e consecutivas, com o pagamento de 1ª parcela até 10 de maio de 2011, sendo que nenhuma parcela poderá ser inferior ao valor equivalente a 05 (cinco) UPF/VG – Unidade Padrão Fiscal do Município de Várzea Grande;
- b) independente da quantidade de parcelas será acrescida uma UPF/VG – Unidade Padrão Fiscal de Várzea Grande, referente à TAXA de EMOLUMENTO;
- c) a falta de recolhimento de qualquer das parcelas subsequentes a primeira, implicará em denúncia incontinente do acordo, e o crédito tributário ficará sujeito as normas do Código Tributário Municipal, sendo adotadas as medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Parágrafo único. Após o vencimento os prazos para pagamento do tributo lançado em COTA ÚNICA ou da 1.ª (primeira) parcela na opção PARCELADO, passarão a incidir a cobrança de multa, juros e correção monetária até a data do efetivo recolhimento nos termos da legislação vigente até seu pagamento; ficando facultado o parcelamento do crédito tributário devidamente atualizado e com os demais encargos legais, restringindo o número de parcelas dentro do exercício financeiro do ano de 2011.

DO ALVARÁ – Exercício 2011

Art. 2.º A apuração do valor da Taxa de Licença para Localização de Estabelecimento de Produção, Comércio, Indústria e Prestação de Serviços

– ALVARÁ, referente ao exercício de 2011, será efetuada conforme os critérios, normas e métodos fixados na lei municipal n.º 1.178/91 (Código Tributário Municipal) e demais alterações, e deverá ser arrecadado até **28 de fevereiro de 2010** nas seguintes condições:

I – COTA ÚNICA:

- a) com desconto de 30% (trinta por cento) as Inscrições Econômicas que não possuam na data do lançamento, débitos vencidos deste tributo relativos a exercícios anteriores;
- b) com desconto de 20% (vinte por cento) para as Inscrições Econômicas que possuam débitos vencidos deste tributo relativos a exercícios anteriores.

II – PARCELADO:

- a) sem desconto, em até 06 (seis) parcelas mensais e consecutivas com o pagamento de 1ª parcela até 28 de fevereiro de 2011, sendo que nenhuma parcela poderá ser inferior ao valor equivalente a 05 (cinco) UPF/VG – Unidade Padrão Fiscal do Município de Várzea Grande;
- b) independente da quantidade de parcelas será acrescida 01 (uma) UPF/VG – Unidade Padrão Fiscal de Várzea Grande, referente à TAXA de EMOLUMENTO.
- c) a falta de recolhimento de qualquer das parcelas subsequentes a primeira, implicará em denúncia incontinente do acordo, e o crédito tributário ficará sujeito as normas do Código Tributário Municipal, sendo adotadas as medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Parágrafo único. Após o vencimento os prazos para pagamento do tributo lançado em COTA ÚNICA ou da 1ª (primeira) parcela na opção PARCELADO, passarão a incidir a cobrança de multa, juros e correção monetária até a data do efetivo recolhimento nos termos da legislação vigente até seu pagamento; ficando facultado o parcelamento do crédito tributário devidamente atualizado e com os demais encargos legais, restringindo o número de parcelas dentro do exercício financeiro do ano de 2011.

DOS DEBITOS VENCIDOS

Art. 3.º Os débitos tributários, constituídos ou não, inclusive os inscritos em Dívida Ativa, ajuizados ou a ajuizar, ou em fase de cobrança administrativa, em razão de fatos geradores ocorridos até 31 de dezembro de 2010, poderão ser recolhidos até **30 de junho de 2011**, nas seguintes condições:

I – COTA ÚNICA: com desconto de 80% (oitenta por cento) sobre os juros e multas, excluindo-se a aplicação do desconto quando as multas forem decorrentes do não cumprimento de obrigação acessória;

II – PARCELADO: em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e consecutivas, com desconto de 40% (quarenta por cento) sobre os juros e multas, com desconto de 40% (quarenta por cento) sobre os juros e multas, excluindo-se, aplicação do desconto quanto as multas forem decorrentes do não cumprimento de obrigação acessória; sendo que nenhuma parcela poderá ser inferior ao valor equivalente a 05 (cinco) UPF/VG – Unidade Padrão Fiscal do Município de Várzea Grande.

§ 1.º Os benefícios concedidos neste artigo não autorizam a restituição ou compensação de importâncias já pagas, descontadas ou recolhidas referentes a tributos e seus acréscimos.

§ 2.º A opção do contribuinte em usufruir dos benefícios contidos na presente Lei impõe aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas e constitui confissão irretratável e irretratável da dívida relativa aos débitos tributários, com reconhecimento expresso da certeza e liquidez do crédito correspondente, produzindo os efeitos previstos no art. 174, parágrafo único, inciso IV, do Código Tributário Nacional e no art. 202, inciso VI, do Código Civil.

§ 3.º Configura a aceitação irretratável das condições e benefícios, o pagamento da PARCELA ÚNICA, ou da Primeira Parcela, para os casos de PARCELAMENTO.

Art. 4.º A formalização do pedido de PARCELAMENTO dar-se-á por opção do sujeito passivo mediante requerimento e implica no reconhecimento dos débitos tributários nele incluídos; ficando condicionada a desistência de eventuais ações ou embargos à execução fiscal, com

renúncia ao direito sobre o qual se fundam nos autos judiciais respectivos, bem como a desistência de eventuais impugnações, defesas e recursos apresentados no âmbito administrativo, além da comprovação de recolhimento de custas e encargos porventura devidos conforme legislação em vigor.

§ 1º. Os débitos tributários incluídos no PARCELAMENTO serão consolidados tendo por base a data da formalização do pedido de ingresso.

§ 2º. Os débitos tributários não constituídos, incluídos no PARCELAMENTO por opção do sujeito passivo – denúncia espontânea – serão declarados na data da formalização do pedido de ingresso.

§ 3º. O pagamento da parcela fora do prazo legal implicará cobrança da multa moratória por atraso sobre o valor da parcela devida e não paga, acrescido de juros equivalentes até a liquidação.

§ 4º. Nenhuma parcela poderá ser inferior:

I – ao valor equivalente a 05 (cinco) UPF/VG, para as pessoas físicas;

II – ao valor equivalente a 10 (dez) UPF/VG para as pessoas jurídicas.

§ 5º. O ingresso no PARCELAMENTO impõem, ainda, ao sujeito passivo: I – o pagamento regular dos tributos municipais, com vencimento posterior à data de homologação;

II – na autorização de débito automático, quando for o caso, das parcelas em conta-corrente, mantida em instituição bancária cadastrada pelo município.

Art. 5º. Independente de fase processual, no caso do débito tributário estar ajuizado, caberá ao contribuinte, após a sua efetiva liquidação, cumprir com a obrigação do pagamento das demais cominações legais inerentes ao ajuizamento.

§ 1º. Verificando-se a hipótese de desistência dos embargos à execução fiscal, o devedor concordará com a suspensão do processo de execução, pelo prazo do parcelamento a que se obrigou, obedecendo-se o estabelecimento no Código de Processo Civil.

§ 2º. Liquidado o parcelamento nos termos desta Lei, o Município, após o pagamento das custas e honorários advocatícios, informará o fato ao Juízo da Execução Fiscal e requererá a sua extinção, com fundamento no disposto no art. 791, inciso I, do Código de Processo Civil.

§ 3º. Os depósitos judiciais porventura efetivados em garantia do juízo somente poderão ser levantados pelo autor da demanda para pagamento do débito objeto do PARCELAMENTO.

§ 4º. O PARCELAMENTO será administrado e acompanhado pela Procuradoria Geral do Município sempre que necessário for.

§ 5º. Poderão ser incluídos no PARCELAMENTO eventuais saldos remanescentes e/ou de parcelamentos em andamento.

Art. 6º. O contribuinte será excluído do PARCELAMENTO sem notificação prévia diante da ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I – inobservância de qualquer das exigências estabelecidas nesta Lei;

II – estar em atraso com o pagamento de qualquer parcela há mais de 90 (noventa dias) consecutivos;

III – não comprovação da desistência de eventuais ações judiciais nos termos legais, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de homologação do parcelamento.

§ 1º. A exclusão do sujeito passivo do PARCELAMENTO implica a perda de todos os benefícios desta Lei, acarretando a exigibilidade do montante principal, bem como da totalidade dos acréscimos legais, previstos na legislação municipal, à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

§ 2º. Não serão restituídas, nem compensadas no todo ou em parte, de ofício pela administração, quaisquer importâncias recolhidas; cabendo ao contribuinte comprovar o recolhimento de eventuais parcelas, excluindo-se destes valores eventualmente as taxa existentes, correções monetárias e multa de mora, devendo solicitar o seu aproveitamento para liquidação integral do crédito tributário existente e devidamente atualizado.

Art. 7º. Os benefícios constantes nesta Lei serão concedidos às inscrições que estejam com dados cadastrais atualizados no Município, cabendo aos respectivos contribuintes, quando imprecisas as informações, efetuar a sua regularização e atualização.

Art. 8º. Fica o Poder Executivo autorizado a editar normas complementares e regulamentares a fiel observância ao disposto nesta

Lei, inclusive, em relação às condições e prorrogações de prazos para obtenção dos benefícios estabelecidos.

Art. 9º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, aplicando-se seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande, 15 de dezembro de 2010.

MURILO DOMINGOS
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade

RESULTADO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2010

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade torna público que a licitação realizada através da TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2010, para construção de espaço de multi-eventos “Congódromo”, no município de Vila Bela da Santíssima Trindade, teve como vencedora a empresa: CONSTRUTORA RODRIGUES DE FREITAS LTDA, no valor global de R\$ 957.105,20 (novecentos e cinquenta e sete mil, cento e cinco reais, e vinte centavos) - Vila Bela da Ss. Trindade – MT, 10 de agosto de 2010.

GILBERTO CAMPOS RAMOS DA ROSA -
PRESIDENTE DA C.P.L.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2010

Em consonância às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e considerando que nenhum dos Licitantes, regular e tempestivamente, exercitou o direito recursal nela previsto, RATIFICO o julgamento da Comissão Permanente de Licitação proferido sobre a Tomada de Preços nº 037/2010, e HOMOLOGO seu objeto à empresa CONSTRUTORA RODRIGUES DE FREITAS LTDA, CNPJ nº 01.012.571/0001-09, vencedora do referido procedimento licitatório, observadas as demais normas e formalidades legais e regulamentares vigentes. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE SEZEMBRO DE DOIS MIL E DEZ. –

CLODOALDO MIRANDA DA CRUZ -
PREFEITO MUNICIPAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
LEI COMPLEMENTAR Nº 025/2010

“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ANEXO I - TABELA PARA COBRANÇA DE IMPOSTO E SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, DE QUE TRATA A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL 005/2007 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

CLODOALDO MIRANDA DA CRUZ, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

FAÇO saber que a Câmara Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Inclui-se o item 03.1.1 do anexo I da lei Complementar nº 005/2007, que passa a ter a seguinte redação:

03.	- OUTRAS ATIVIDADES DA LISTA:	
03.1	-SERVIÇOS DE EXECUÇÃO POR ADMINISTRAÇÃO, EMPREITADA, SUBEMPREITADA DE OBRA HIDRÁULICA E DE CONSTRUÇÃO CIVIL, INCLUSIVE SERVIÇOS AUXILIARES E COMPLEMENTARES, ASSIM COMO PAVIMENTAÇÃO, TERRAPLANAGEM, ESCAVAÇÃO, EXPLORAÇÃO DE MINÉRIOS E URBANIZAÇÃO.	5%
03.1.1	QUANDO DA DIFICULDADE DE APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTO, CORRESPONDENTE AOS SERVIÇOS CONSISTENTES NA RETIRADA DE SUBSTÂNCIAS MINERAL DE JAZIDA, CONSTANTES NO ITEM 03.01, EXCLUSIVAMENTE REFERENTE A EXPLORAÇÃO DE MINÉRIO, A MÃO DE OBRA CORRESPONDERÁ A 40% (QUARENTA POR CENTO) DA CONTRATAÇÃO GLOBAL DO SERVIÇO	5%
3.2	QUANDO DA DIFICULDADE DE APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTO DE QUAISQUER DOS SERVIÇOS A SEGUIR DESCRITOS: - SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS (ESCOLAR), SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS. - A MÃO DE OBRA CORRESPONDERÁ DE 25%(VINTE E CINCO) A 40 % (QUARENTA) POR CENTO DA CONTRATAÇÃO GLOBAL DO SERVIÇO	5%
03.3	- DEMAIS SERVIÇOS DA LISTA NÃO ESPECIFICADOS NOS ITENS ANTERIORES.....	5%

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, tendo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2011.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E DEZ.

CLODOALDO MIRANDA DA CRUZ - Prefeito de Vila Bela

Prefeitura Municipal de Vila Rica

LEI MUNICIPAL N. 980/2010.

DE 27 de DEZEMBRO de 2010

Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de
Vila Rica – MT, para o exercício de 2011.

O Prefeito Municipal de Vila Rica – MT, o Sr. **Naftaly Calisto da Silva**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei estima a Receita e fixa a Despesa do município para o exercício financeiro de 2011, compreendendo:

I – O orçamento fiscal referente aos Poderes do município, seus fundos especiais, órgãos e entidades da administração direta.

II – O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração Direta.

Art. 2º - O orçamento fiscal do Município de Vila Rica – MT, para o exercício financeiro de 2011, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, estima à Receita Bruta em R\$ 27.678.111,00 (Vinte e Sete Milhões, Seiscentos e Setenta e Oito Mil e Cento e Onze Reais), sendo em R\$ 26.333.111,00 (Vinte e Seis Milhões, Trezentos e Trinta e Três Mil e Cento e Onze Reais) para a Administração Direta e em 1.345.000,00 (Um Milhão Trezentos e Quarenta e Cinco Mil Reais) para a Administração Indireta, discriminada pelos anexos integrantes desta Lei.

Art. 3º - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes do anexo integrante desta Lei, com o seguinte desdobramento:

RECEITAS CONSOLIDADAS		
Receitas Correntes	R\$	29.757.611,00
Receita Tributária	R\$	2.925.400,00
Receitas de Contribuições	R\$	693.000,00
Receita Patrimonial	R\$	520.000,00
Receita Agropecuária	R\$	2.500,00
Receita de Serviços	R\$	299.550,00
Transferências Correntes	R\$	24.626.311,00
(-) Contribuições para o FUNDEB	R\$	-2.951.500,00
Outras Receitas Correntes	R\$	690.000,00
Receitas Correntes Intra Orçamentárias	R\$	471.000,00
Receitas de Capital	R\$	401.000,00
Total Geral	R\$	27.678.111,00

1- ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
Receitas Correntes	R\$	28.883.611,00
Receita Tributária	R\$	2.925.400,00
Receitas de Contribuições	R\$	220.000,00
Receita Patrimonial	R\$	120.000,00
Receita Agropecuária	R\$	2.500,00
Receita de Serviços	R\$	299.550,00
Transferências Correntes	R\$	24.626.311,00
(-) Contribuições para o FUNDEB	R\$	-2.951.500,00

Outras Receitas Correntes	R\$	689.850,00
Receitas de Capital	R\$	401.000,00
Transferência de Capital	R\$	401.000,00
Total da Administração Direta	R\$	26.333.111,00
1 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		
Receitas Correntes	R\$	874.000,00
Receitas de Contribuições	R\$	473.000,00
Receita Patrimonial	R\$	400.000,00
Outras Receitas Correntes	R\$	1.000,00
Receitas Correntes Intra Orçamentárias	R\$	471.000,00
Receitas de Contribuições Intra Orçamentárias	R\$	471.000,00
Total da Administração Indireta	R\$	1.345.000,00
Total Geral (1+2)	R\$	27.678.111,00

Art. 4º - A Despesa do município é fixada na forma dos anexos a esta Lei em R\$ 27.678.111,00 (Vinte e Sete Milhões, Seiscentos e Setenta e Oito Mil e Cento e Onze Reais), sendo em R\$ 26.333.111,00 (Vinte e Seis Milhões, Trezentos e Trinta e Três Mil e Cento e Onze Reais) para a Administração Direta e, R\$ 1.345.000,00 (Um Milhão Trezentos e Quarenta e Cinco Mil Reais) para a Administração Indireta e será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza, integrantes desta Lei, e a Fundação em seu respectivo orçamento, aprovado por Decreto Executivo que apresentam o seguinte desdobramento:

I – POR CATEGORIA ECONÔMICA:

DESPESAS CONSOLIDADAS		
Despesas Correntes	R\$	23.218.480,00
Despesas de Capital	R\$	3.628.931,00
Reserva de Contingência	R\$	126.800,00
Reserva do R.P.P.S	R\$	703.900,00
Total Geral	R\$	27.678.111,00

1- ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
Despesas Correntes	R\$	22.582.680,00
Despesas de Capital	R\$	3.623.631,00
Reserva de Contingência	R\$	126.800,00
Total da Administração Direta	R\$	26.333.111,00
2- ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		
Despesas Correntes	R\$	635.800,00
Despesas de Capital	R\$	5.300,00
Reserva do R.P.P.S	R\$	703.900,00
Total da Administração Indireta	R\$	1.345.000,00
Total Geral (1+2)	R\$	27.678.111,00

II – POR ÓRGÃOS DO GOVERNO:

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
Câmara Municipal	R\$	1.400.000,00
Gabinete do Prefeito	R\$	630.000,00
Secretaria Municipal de Administração	R\$	1.300.000,00
Secretaria Municipal de Finanças	R\$	1.100.000,00
Secretaria Municipal de Educação	R\$	7.731.230,00

Secretaria Municipal de Saúde	R\$	8.599.681,00
Secretaria Municipal de Obras e Viações Públicas	R\$	3.763.450,00
Secretaria Municipal de Agricultura	R\$	600.000,00
Secretaria Municipal de Ação Social	R\$	616.050,00
Secretaria Municipal de Cultura Desporto e Lazer	R\$	500.000,00
Secretaria Mun. de Indústria Comércio e Turismo	R\$	50.000,00
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento	R\$	42.700,00
Total da Administração Direta	R\$	26.333.111,00
2- ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		
Instituto Municipal de Previdência de Vila Rica	R\$	1.345.000,00
Total da Administração Indireta	R\$	1.345.000,00
Total Geral (1+2)	R\$	27.678.111,00

III – POR FUNÇÕES

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
01 – Legislativa	R\$	1.400.000,00
04 – Administração	R\$	3.308.600,00
08 – Assistência Social	R\$	461.150,00
10 – Saúde	R\$	7.611.381,00
12 – Educação	R\$	7.731.230,00
13 – Cultura	R\$	241.000,00
15 – Urbanismo	R\$	1.761.150,00
16 – Habitação	R\$	100.000,00
17 – Saneamento	R\$	988.300,00
18 – Gestão Ambiental	R\$	190.000,00
20 – Agricultura	R\$	410.000,00
22 – Indústria	R\$	2.000,00
23 – Comércio e Serviços	R\$	36.700,00
25 - Energia	R\$	163.500,00
26 – Transporte	R\$	1.542.300,00
27 - Desporto e Lazer	R\$	259.000,00
99 - Reserva de Contingência	R\$	126.800,00
Total Geral	R\$	26.333.111,00
2- ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		
09 – Previdência	R\$	641.100,00
77 – Reserva do R.P.P.S	R\$	703.900,00
Total da Administração Indireta	R\$	1.345.000,00
Total Geral (1+2)	R\$	27.678.111,00

IV – POR SUB-FUNÇÕES

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
031 - Ação Legislativa	R\$	1.400.000,00
122 - Administração Geral	R\$	3.004.400,00
123 – Administração Financeira	R\$	973.200,00
124 – Controle Interno	R\$	53.900,00
241 - Assistência ao Idoso	R\$	18.100,00
242 – Assistência ao Portador de Deficiência	R\$	8.500,00
243 - Assistência a Criança e ao Adolescente	R\$	10.700,00
244 - Assistência Comunitária	R\$	423.850,00
301 - Atenção Básica	R\$	3.503.481,00
302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R\$	3.139.500,00
303 - Suporte Profilático e Terapêutico	R\$	216.800,00
305 - Vigilância Epidemiológica	R\$	256.200,00
361 - Ensino Fundamental	R\$	7.149.130,00

363 - Ensino Profissional	R\$	10.600,00
364 - Ensino Superior	R\$	106.800,00
365 - Educação Infantil	R\$	464.700,00
392 - Difusão Cultural	R\$	241.000,00
451 - Infra-Estrutura Urbana	R\$	506.300,00
452 - Serviços Urbano	R\$	1.254.850,00
482 – Habitação Urbana	R\$	100.000,00
512 – Saneamento Básico Urbano	R\$	988.300,00
541 – Preservação e Conservação Ambiental	R\$	184.700,00
544 – Recursos Hídricos	R\$	5.300,00
601 – Promoção de Produção Vegetal	R\$	32.050,00
602 – Promoção da Produção Animal	R\$	53.300,00
605 – Abastecimento	R\$	37.800,00
606 - Extensão Rural	R\$	59.350,00
661 - Promoção Industrial	R\$	2.000,00
691 – Promoção Comercial	R\$	36.700,00
752 - Energia Elétrica	R\$	163.500,00
782 - Transporte Rodoviário	R\$	1.542.300,00
812 - Desporto Comunitário	R\$	259.000,00
999 - Reserva de Contingência	R\$	126.800,00

Total Geral	R\$	26.333.111,00
--------------------	------------	----------------------

2- ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		
272 - Previdência do Regime Estatutário	R\$	641.100,00
999 – Reserva do R.P.P.S	R\$	703.900,00

Total da Administração Indireta	R\$	1.345.000,00
--	------------	---------------------

Total Geral (1+2)	R\$	27.678.111,00
--------------------------	------------	----------------------

V – POR PROGRAMAS:

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
0001 Processo Legislativo	R\$	1.400.000,00
0002 Fiscalização Financeira e Orçamentária Interna	R\$	53.900,00
0003 Administração Geral	R\$	2.464.600,00
0008 Administração Financeira	R\$	1.100.000,00
0014 Produção Vegetal	R\$	32.050,00
0016 Abastecimento	R\$	43.800,00
0018 Promoção e Expansão Rural	R\$	53.350,00
0019 Produção Animal	R\$	53.300,00
0025 Edificações Públicas	R\$	85.200,00
0039 Expansão e Melhoria do Ensino Infantil	R\$	464.700,00
0040 Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental	R\$	7.149.130,00
0042 Expansão e Melhoria do Ensino Superior	R\$	106.800,00
0044 Incentivo ao Desporto Amador e Lazer	R\$	259.000,00
0047 Ensino Profissional	R\$	10.600,00
0048 Incentivo as Atividades Culturais	R\$	200.200,00
0057 Eletrificação Urbana	R\$	163.500,00
0059 Habitação	R\$	100.000,00
0060 Obras Públicas de Infra-Estrutura Urbana	R\$	53.400,00
0061 Planejamento Urbano	R\$	1.707.750,00
0070 Indústria e Comércio	R\$	38.700,00
0077 Proteção ao Meio Ambiente	R\$	190.000,00
0080 Saneamento Básico	R\$	988.300,00
0085 Assistência Farmacêutica	R\$	170.200,00
0086 Gestão em Saúde	R\$	542.000,00
0088 Transportes Rodoviários	R\$	1.542.300,00
0090 Assistência Social em Geral	R\$	313.900,00
0091 Assistência a Criança e ao Adolescente	R\$	10.700,00
0092 Assistência a Idosos	R\$	18.100,00

0095 Assistência e Melhoria nas Áreas sociais	R\$	118.450,00
0096 Atenção Básica em Saúde	R\$	3.503.481,00
0097 Média e Alta Complexidade Saúde	R\$	3.139.500,00
0098 Vigilância em Saúde	R\$	256.200,00

Total Geral	R\$	26.333.111,00
--------------------	------------	----------------------

2 - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		
102 – Previdência Municipal	R\$	1.345.000,00

Total da Administração Indireta	R\$	1.345.000,00
--	------------	---------------------

Total Geral (1+2)	R\$	27.678.111,00
--------------------------	------------	----------------------

Art. 5º - O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da Administração Direta é de R\$ 8.072.531,00 (Oito Milhões, Setenta e Dois Mil e Quinhentos e Trinta e um Reais.) e Indireta é de R\$ 1.345.000,00 (Um Milhão, Trezentos e Quarenta e Cinco Mil Reais), totalizando um valor de R\$ 9.417.531,00 (Nove Milhões, Quatrocentos e Dezesete Mil, Quinhentos e Trinta e um Reais).

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
Saúde	R\$	7.611.381,00
Assistência	R\$	461.150,00
Total da Administração Direta	R\$	8.072.531,00

2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		
Previdência	R\$	1.345.000,00

Total da Administração Indireta	R\$	1.345.000,00
--	------------	---------------------

Total Geral (1+2)	R\$	9.417.531,00
--------------------------	------------	---------------------

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, créditos adicionais suplementares até o limite de 8% (Oito por cento), no curso da execução orçamentária, bem como o remanejamento e transposição de recursos, conforme necessidades orçamentárias e disponibilidade de recursos, como determinado pelo Art. 42 e 43 da Lei nº 4.320/64, de 17 de março de 1964. e Art. 167, inciso V e VI, da Constituição Federal, do total da despesa fixado no art. 4º desta Lei.

Art. 7º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas na Resolução do Senado Federal nº 43/2001 e na Legislação Federal pertinente, especialmente na Lei Complementar nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Art. 8º - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar e transpor recursos entre órgãos e categorias econômicas, nos termos do Art. 167, VI da Constituição Federal.

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Rica – MT, 21 de dezembro de 2010

Naftaly Calisto da Silva
Prefeito Municipal