AMM
Jornal Oficial dos Municípios

Associação Mato-grossense dos Municípios - Ano V - Nº 1124 - Quinta-Feira 30 de Dezembro de 2010

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista

PRIMEIRO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 008-A/2010, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA – MT E A EMPRESA MASTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o Município de Alto Boa Vista, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Moisés Dorneles Montiel nº 975 – Vila Real, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o n.º 37.465.143/0001-89, doravante denominado CONTRATANTE, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA**, brasileiro, separado judicialmente, pecuarista, residente e domiciliado na Av. Serra Nova n° 1.102, nesta cidade de Alto Boa Vista – MT, portador da Cédula de Identidade n.º 663528 emitida pela SSP-GO e CPF n.º 141.149.251-04, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **MASTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS,** estabelecida na Rua José Veríssimo, n°248, CNPJ n° 08.618.022, neste ato representada pelo Sr(a) HERMI LEANDRO BARBOSA, portador da carteira de identidade RG Nº3161193 2ª VIA DGPC/GO, inscrito no CPF sob o n° 772.892.181-91, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o primeiro Termo Aditivo a Ata de Registro de Preço N° 008-A/2010, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O presente aditivo tem por objetivo, a extensão do prazo do contrato por mais 04(quatro) meses, devido os produtos do contratado serem de ótima qualidade e atenderem a contento as necessidades da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista/MT, "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA BASICA, INSUMOS DE ENFERMAGEM E MATERIAL ODONTOLOGICO PARA O ATENDIMENTO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA – MT".

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93 e na Ata de Registro de Preço nº 008-A/2010.

2.1.1 – A prorrogação promovida por este Termo se deve ao seguinte fator:

2.1.2 – A Administração Municipal se sentiu na obrigação de promover o aditivo devido que com o advento da prorrogação a vantagem será da administração, pois os produtos oferecidos pelo CONTRATADO são de ótima qualidade e atendem a contento as necessidades da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 – O presente Termo Aditivo tem por finalidade a prorrogação de 04(quatro) meses no prazo final da referida Ata de Registro de Preços, com vigência de 01 de Janeiro de 2011 a 30 de Abril de 2011.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – As demais Cláusulas da Ata de Registro de Preços original permanecem inalteradas.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Alto Boa Vista - MT, 29 de dezembro de 2010.

Aldecides Milhomem de Cirqueira
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

MASTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome:
R.G. n°
C.P.F. n°

Nome:
R.G. n°
C.P.F. nº

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

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 039/2010, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA – MT E A EMPRESA WALDEMAR M. SOUSA - ME.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o Município de Alto Boa Vista, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Moisés Dorneles Montiel nº 975 – Vila Real, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o n.º 37.465.143/0001-89, doravante denominado CONTRATANTE, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA**, brasileiro, separado judicialmente, pecuarista, residente e domiciliado na Av. Serra Nova n° 1.102, nesta cidade de Alto Boa Vista – MT, portador da Cédula de Identidade n.º 663528 emitida pela SSP-GO e CPF n.º 141.149.251-04, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **WALDEMAR M. SOUSA - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.724.692/0001-89 e Inscrição Estadual sob nº 13.050.148-4, estabelecida à Avenida DOM PEDRO CASALDALIGA, 1595 – Vila Santo Antonio, representada neste ato por **WALDEMAR MARTINS DE SOUSA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 269.660 – SSP/MT e do CPF nº 208.745.451-53, residente à Avenida DOM PEDRO CASALDALIGA, 1595 – Vila Santo Antonio – São Félix do Araguaia, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o primeiro Termo Aditivo ao Contrato 039/2010, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O presente aditivo tem por objetivo, a extensão do prazo do contrato por mais 01(um) mês, devido o CONTRATADO atender todas as necessidades da administração, "AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS E MATERIAIS DE LIMPEZA, COPA E GAZ".

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula Décima Segunda do Contrato nº 039/2010.

2.1.1 – A prorrogação promovida por este Termo se deve ao seguinte fator:

2.1.2 – A Administração Municipal se sentiu na obrigação de promover o aditivo devido que com o advento da prorrogação a vantagem será da população, pois os produtos oferecidos pelo CONTRATADO atendem a contento as necessidades da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 – O presente Termo Aditivo tem por finalidade a implementação de 01(um) mês no prazo final do referido contrato, com vigência de 01 de Janeiro de 2011 a 31 de Janeiro de 2011.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Alto Boa Vista - MT, 29 de dezembro de 2010.

Aldecides Milhomem de Cirqueira
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

WALDEMAR M. SOUSA - ME
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome:
Nome:
R.G. n°
C.P.F. n°
R.G. n°
C.P.F. nº

PRIMEIRO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 007-B/2010, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA – MT E A EMPRESA IMPORT PEÇAS E SERVIÇOS PARA TRATORES LTDA.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o Município de Alto Boa Vista, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Moisés Dorneles Montiel nº 975 – Vila Real, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o n.º 37.465.143/0001-89, doravante denominado CONTRATANTE, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA**, brasileiro, separado judicialmente, pecuarista, residente e domiciliado na Av. Serra Nova n° 1.102, nesta cidade de Alto Boa Vista – MT, portador da Cédula de Identidade n.º 663528 emitida pela SSP-GO e CPF n.º 141.149.251-04, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **IMPORT PEÇAS E SERVIÇOS PARA TRATORES LTDA**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 05.290.652/0001-21, com sede na Av. Ulisses Pompeu de Campos,512-C Centro Norte Várzea Grande – MT representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr (a) Rubens Mendonça Trindade, portador (a) da Carteira de Identidade nº.950.411SSP/MT, CPF/MF n.º570.794.551-20, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o primeiro Termo Aditivo a Ata de Registro de Preço N° 007-B/2010, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O presente aditivo tem por objetivo, a extensão do prazo do contrato por mais 03(tres) meses, devido os produtos do contratado serem de ótima qualidade e atenderem a contento as necessidades da prefeitura, "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO – PEÇAS PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA/MT".

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula Segunda da Ata de Registro de Preço nº 007-B/2010.

2.1.1 – A prorrogação promovida por este Termo se deve ao seguinte fator:

2.1.2 – A Administração Municipal se sentiu na obrigação de promover o aditivo devido que com o advento da prorrogação a vantagem será da população, pois os produtos oferecidos pelo CONTRATADO atendem a contento as necessidades da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 – O presente Termo Aditivo tem por finalidade a prorrogação por 03(tres) meses no prazo final da referida Ata de Registro de Preços, com vigência de 01 de Janeiro de 2011 a 31 de Março de 2011.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – As demais Cláusulas da Ata de Registro de Preços original permanecem inalteradas.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Alto Boa Vista - MT, 29 de dezembro de 2010.

Aldecides Milhomem de Cirqueira
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

IMPORT PEÇAS E SERVIÇOS PARA TRATORES LTDA
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

_____

Nome:
Nome:
R.G. n°
C.P.F. n°
R.G. n°
C.P.F. nº

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 010/ 2010, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA – MT E O SR CLEUDSON LOPES DE BRITO.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº 8.666/ 93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o Município de Alto Boa Vista, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Moisés Dorneles Montiel nº 975 – Vila Real, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o n.º 37.465.143/0001-89, doravante denominado CONTRATANTE, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA**, brasileiro, separado judicialmente, pecuarista, residente e domiciliado na Av. Serra Nova n° 1.102, nesta cidade de Alto Boa Vista – MT, portador da Cédula de Identidade n.º 663528 emitida pela SSP-GO e CPF n.º 141.149.251-04, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado o Sr. **CLEUDSON LOPES DE BRITO**, residente e domiciliada nesta cidade, à Av. Planalto, s/n – Centro, devidamente inscrito no RG n° 1305065-6 SSP/MT, e inscrito no CPF n° 695.755.331-00, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o primeiro Termo Aditivo ao Contrato 010/2010, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O presente aditivo tem por objetivo, a extensão do prazo do contrato por mais 12(doze) meses, devido o imóvel estar em boas condições e atender todas as necessidades da administração, "LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL COMERCIAL construído em alvenaria em bom estado de conservação, composto com as seguintes divisões:

- 01 Imóvel comercial destinado ao Detran medindo 5 x 10 m;
- 01 Imóvel Comercial destinado ao Setor de Identificação medindo 4 x 5m;
- 01 Terreno murado 14 x 22 m destinado a depósito de veículos;
- 01 Rampa pra vistoria medindo 3m x 1,20 m x 0,60m destinado à vistoria de veículos.".

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula Quarta do Contrato nº 010/2010.

2.1.1 – A prorrogação promovida por este Termo se deve ao seguinte fator:

2.1.2 – A Administração Municipal se sentiu na obrigação de promover o aditivo devido que com o advento da prorrogação a vantagem será da população, pois o imóvel oferecidos pelo CONTRATADO é de primeira necessidade, e atende a contento as necessidades da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 – O presente Termo Aditivo tem por finalidade a implementação de 12(doze) meses no prazo final do referido contrato, com vigência de 01 de Janeiro de 2011 a 31 de Dezembro de 2011.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 – O valor global deste aditivo é de R$ 12.000,00 (doze mil reais), devendo ser pagas em 12(doze) parcelas de R$ 1.000,00 (um mil reais).

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 – As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Alto Boa Vista - MT, 29 de dezembro de 2010.

Aldecides Milhomem de Cirqueira
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CLEUDSON LOPES DE BRITO
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

_____
Nome:
Nome:
R.G. n°
C.P.F. n°

R.G. n°
C.P.F. nº

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 027/2010, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA – MT E O SR MACRENIO LOURENÇO BORGES.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº 8.666/ 93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o Município de Alto Boa Vista, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Moisés Dorneles Montiel nº 975 – Vila Real, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o n.º 37.465.143/0001-89, doravante denominado CONTRATANTE, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA**, brasileiro, separado judicialmente, pecuarista, residente e domiciliado na Av. Serra Nova n° 1.102, nesta cidade de Alto Boa Vista – MT, portador da Cédula de Identidade n.º 663528 emitida pela SSP-GO e CPF n.º 141.149.251-04, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado o Sr. **MACRENIO LOURENÇO BORGES**, residente e domiciliado na cidade de Alto Boa Vista – MT, devidamente inscrito no RG n° 126.664 - SSP-GO, e inscrito no CPF n° 091.296.181-34, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o primeiro Termo Aditivo ao Contrato 027/2010, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O presente aditivo tem por objetivo, a extensão do prazo do contrato por mais 12(doze) meses, devido ao imóvel estar em boas condições de uso e atender todas as necessidades da administração, "LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL COMERCIAL construído em alvenaria e coberto com telhas de barro, de propriedade do(a) Contratado(a), situado à Rua Raimundo Aires Gomes, s/n, esquina com a Avenida Simão Sarkis Simão, Setor Bandeirantes, o qual será utilizado exclusivamente para o funcionamento de SALAS DE AULA ANEXAS À ESCOLA MUNICIPAL BETEL E DIRETORIA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO".

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula Quarta do Contrato nº 027/2010.

2.1.1 – A prorrogação promovida por este Termo se deve ao seguinte fator:

2.1.2 – A Administração Municipal se sentiu na obrigação de promover o aditivo devido que com o advento da prorrogação a vantagem será da população, pois o imóvel oferecido pelo CONTRATADO é de primeira necessidade para o funcionamento do Departamento de Educação, Cultura e Desporto, se encontra em boas condições e atende a contento as necessidades da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 – O presente Termo Aditivo tem por finalidade a implementação de 12(doze) meses no prazo final do referido contrato, com vigência de 01 de Janeiro de 2011 a 31 de Dezembro de 2011.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 – O valor global deste aditivo é de R$ 12.857,16 (doze mil oitocentos e cinqüenta e sete reais com dezesseis centavos), devendo ser pagas em 12(doze) parcelas de R$ 1.071,43 (um mil e setenta e um reais com quarenta e três centavos).

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 – As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Alto Boa Vista - MT, 29 de dezembro de 2010.

Aldecides Milhomem de Cirqueira
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

MACRENIO LOURENÇO BORGES
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

_____
Nome:
Nome:
R.G. n°
C.P.F. n°

R.G. n°
C.P.F. nº

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 023/2010, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA – MT E A SRA MANY CHUERY MEDEIROS DE ANDRADE.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o Município de Alto Boa Vista, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Moisés Dorneles Montiel nº 975 – Vila Real, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o n.º 37.465.143/0001-89, doravante denominado CONTRATANTE, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA**, brasileiro, separado judicialmente, pecuarista, residente e domiciliado na Av. Serra Nova n° 1.102, nesta cidade de Alto Boa Vista – MT, portador da Cédula de Identidade n.º 663528 emitida pela SSP-GO e CPF n.º 141.149.251-04, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado o Sr. **MANY CHUERY MEDEIROS DE ANDRADE**, residente e domiciliado Rua Manoel Ferreira Rocha, 313 – Centro, CEP 78.670 – 000, na cidade de São Félix do Araguaia – MT, devidamente inscrito no RG n° 50.560.997-6, e inscrito no CPF n° 321.779.388 - 99, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o primeiro Termo Aditivo ao Contrato 023/2010, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O presente aditivo tem por objetivo, a extensão do prazo do contrato por mais 12(doze) meses, devido os serviços do contratado serem de primeira qualidade, necessários a população e atender todas as necessidades da administração, "CONTRATAÇÃO DE 1 (UM) PROFISSIONAL COM CURSO SUPERIOR NA ÁREA DA SAÚDE - FISIOTERAPEUTA, para realizar trabalhos na área de reabilitação ortopédica, neurológica e cárdio – respiratório e coordenar os trabalhos do centro de reabilitação Leontino de Souza Milhomem".

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula Sétima do Contrato nº 023/2010.

2.1.1 – A prorrogação promovida por este Termo se deve ao seguinte fator:

2.1.2 – A Administração Municipal sentiu a necessidade de promover o aditivo devido que com o advento da prorrogação a vantagem será da população, pois os serviços oferecidos pelo CONTRATADO são de primeira qualidade, necessários a população e atendem todas as necessidades da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 – O presente Termo Aditivo tem por finalidade a implementação de 12(doze) meses no prazo final do referido contrato, com vigência de 01 de Janeiro de 2011 a 31 de Dezembro de 2011.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 – O valor global deste aditivo é de R$ 34.920,00 (trinta e quatro mil e novecentos e vinte reais), devendo ser pagas em 12(doze) parcelas de R$ 2.910,00 (dois mil novecentos e dez reais).

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 – As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Alto Boa Vista - MT, 29 de dezembro de 2010.

Aldecides Milhomem de Cirqueira
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

MANY CHUERY MEDEIROS DE ANDRADE
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

_____

Nome:
R.G. n°
C.P.F. n°

Nome:
R.G. n°
C.P.F. nº

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 026/2010, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA – MT E O SR NELSON DANTAS DE OLIVEIRA.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o Município de Alto Boa Vista, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Moisés Dorneles Montiel nº 975 – Vila Real, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o n.º 37.465.143/0001-89, doravante denominado CONTRATANTE, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA**, brasileiro, separado judicialmente, pecuarista, residente e domiciliado na Av. Serra Nova n° 1.102, nesta cidade de Alto Boa Vista – MT, portador da Cédula de Identidade n.º 663528 emitida pela SSP-GO e CPF n.º 141.149.251-04, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado o Sr. **NELSON DANTAS DE OLIVEIRA**, residente e domiciliada nesta cidade, devidamente inscrito no CPF 121.285.971 - 53 e RG 1181008-4 SSP/MT de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o primeiro Termo Aditivo ao Contrato 026/2010, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O presente aditivo tem por objetivo, a extensão do prazo do contrato por mais 12(doze) meses, devido o imóvel estar em boas condições e atender a contento todas as necessidades da administração, "LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL RURAL COM 03 HECTARES, A SER UTILIZADO EXCLUSIVAMENTE PARA ABRIGAR ANIMAIS APREENDIDOS NA ZONA URBANA DESTE MUNICÍPIO.".

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula Quarta do Contrato nº 026/2010.

2.1.1 – A prorrogação promovida por este Termo se deve ao seguinte fator:

2.1.2 – A Administração Municipal se sentiu na obrigação de promover o aditivo devido que com o advento da prorrogação a vantagem será da população, pois o imóvel oferecidos pelo CONTRATADO é de primeira necessidade, e atende a contento as necessidades da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 – O presente Termo Aditivo tem por finalidade a implementação de 12(doze) meses no prazo final do referido contrato, com vigência de 01 de Janeiro de 2011 a 31 de Dezembro de 2011.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 – O valor global deste aditivo é de R$ 4.140,00 (quatro mil cento e quarenta reais), devendo ser pagas em 12(doze) parcelas de R$ 345,00 (trezentos e quarenta e cinco reais)**.**

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 – As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Alto Boa Vista - MT, 29 de dezembro de 2010.

Aldecides Milhomem de Cirqueira
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

NELSON DANTAS DE OLIVEIRA
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

_____

Nome:
Nome:
R.G. n° R.G. n°
C.P.F. n° C.P.F. nº

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 018/2010, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA – MT E O SR SERGIO APARECIDO GONÇALVES.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o Município de Alto Boa Vista Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Planalto nº 986 - Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o n.º 37.465.143/0001-89, doravante denominado **CONTRATANTE,** representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA**, brasileiro, separado judicialmente, pecuarista, residente e domiciliado na av. serra nova n° 1.102, nesta cidade de Alto Boa Vista – MT, portador da Cédula de Identidade n.º 663528 emitida pela SSP-GO e CPF n.º 141.149.251-04, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado o Sr. **Sérgio Aparecido Gonçalves,** residente e domiciliado à Av Serra Nova, na cidade de Alto Boa Vista – MT, devidamente inscrito no CPF 318.879.881-49 e RG 2145213 SSP/GO, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADO**, resolvem celebrar o primeiro Termo Aditivo ao Contrato 018/2010, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1 – O presente aditivo tem por objetivo, a extensão do prazo do contrato por mais 12(doze) meses, devido a necessidade do objeto, "Prestação de Serviços de locação de um trator com carreta para transportar o lixo doméstico da cidade, de segunda a sexta-feira sendo 8 horas por dia."

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL
2.1 - O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula DÉCIMA PRIMEIRA do Contrato nº 018/2010.
2.1.1 – A prorrogação promovida por este Termo se deve aos seguintes fatores:
2.1.2 – A Administração Municipal se sentiu na obrigação de promover o aditivo devido a necessidade dos serviços prestados pelo CONTRATADO, sendo que, com o advento da prorrogação a vantagem será da população, e a contratada tem atendido a contento as necessidades da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO
3.1 – O presente Termo Aditivo tem por finalidade a implementação de 12(doze) meses no prazo final do referido contrato, 01 de Janeiro de 2011 à 31 de Dezembro de 2011.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR
4.1 – O valor global deste aditivo é de R$ 54.000,00(cinqüenta e quatro mil reais), dividido em 12 (doze) parcelas iguais de R$ 4.500,00(quatro mil e quinhentos reais).

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
5.1 – As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Alto Boa Vista - MT, 29 de dezembro de 2010.

Aldecides Milhomem de Cirqueira
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

SERGIO APARECIDO GONÇALVES
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

_____

Nome:
Nome:
R.G. n° R.G. n°
C.P.F. n° C.P.F. nº

PRIMEIRO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2010, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA – MT E A EMPRESA MILLENIUM PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA LTDA.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o Município de Alto Boa Vista, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Moisés Dorneles Montiel nº 975 – Vila Real, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o n.º 37.465.143/0001-89, doravante denominado CONTRATANTE, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA**, brasileiro, separado judicialmente, pecuarista, residente e domiciliado na Av. Serra Nova n° 1.102, nesta cidade de Alto Boa Vista – MT, portador da Cédula de Identidade n.º 663528 emitida pela SSP-GO e CPF n.º 141.149.251-04, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **MILLENIUM PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPF (MF) sob o nº 07.787.944/0001-08, com sede na Av. Miguel Sutil, 3.191, Poção – Cuiabá/MT representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sra HELIENE MARIA DE OLIVEIRA, portador (a) da Carteira de Identidade n.º 1146060-1 SSP/MT, CPF/MF n.º 692.624.381-68, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o primeiro Termo Aditivo a Ata de Registro de Preço N° 003/2010, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1 – O presente aditivo tem por objetivo, a extensão do prazo do contrato por mais 06(seis) meses, devido os produtos do contratado serem de ótima qualidade e atenderem a contento as necessidades da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista/MT, "Futura aquisição de Material de expediente/didático, para atender todos os departamentos da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, incluindo escolar e creches/eventos e programas da ação social/eventos".

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL
2.1 - O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula Segunda da Ata de Registro de Preço nº 003/2010.
2.1.1 – A prorrogação promovida por este Termo se deve ao seguinte fator:
2.1.2 – A Administração Municipal se sentiu na obrigação de promover o aditivo devido que com o advento da prorrogação a vantagem será da administração, pois os produtos oferecidos pelo CONTRATADO são de ótima qualidade e atendem a contento as necessidades da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO
3.1 – O presente Termo Aditivo tem por finalidade a implementação de 06(seis) meses no prazo final da referida Ata de Registro de Preços, com vigência de 01 de Janeiro de 2011 a 30 de Junho de 2011.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
4.1 – As demais Cláusulas da Ata de Registro de Preços original permanecem inalteradas.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Alto Boa Vista - MT, 29 de dezembro de 2010.

Aldecides Milhomem de Cirqueira
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

MILLENIUM PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA LTDA
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

_____

Nome:
Nome:
R.G. n° R.G. n°
C.P.F. n° C.P.F. nº

SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 019/2010, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA – MT E O SR NILCE DORNELES MONTIEL.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o Município de Alto Boa Vista Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Planalto nº 986 - Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o n.º 37.465.143/0001-89, doravante denominado **CONTRATANTE,** representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA**, brasileiro, separado judicialmente, pecuarista, residente e domiciliado na av. serra nova n° 1.102, nesta cidade de Alto Boa Vista – MT, portador da Cédula de Identidade n.º 663528 emitida pela SSP-GO e CPF n.º 141.149.251-04, doravante denominada CONTRATANTE, e lado o SR **NILCE DORNELES MONTIEL**, residente e domiciliado na Rua do Incra Nº565 Setor Bandeirantes, nesta cidade Alto Boa Vista - MT, devidamente inscrito no RG n° 4615640 emitida pela SESP/PR, e inscrito no CPF n° 230.539.330-04, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o Segundo Termo Aditivo ao Contrato 019/2010, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O presente aditivo tem por objetivo, a extensão do prazo do contrato por mais 12(doze) meses, devido ainda não ter sido superado a complexidade e necessidade do objeto, "Prestação de Serviços de locação de um caminhão pipa com capacidade de transporte de 16.000 litros de água potável".

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula Décima Primeira do Contrato nº 019/2010.

2.1.1 – A prorrogação promovida por este Termo se deve aos seguintes fatores:

2.1.2 – A Administração Municipal se sentiu na obrigação de promover o aditivo devido que com o advento da prorrogação a vantagem será da população, pois os serviços oferecidos pelo CONTRATADO são de primeira necessidade, o qual tem atendido a contento as necessidades da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 – O presente Termo Aditivo tem por finalidade a implementação de 12(doze) meses no prazo final do referido contrato, 01 de Janeiro de 2011 a 31 de Dezembro de 2011.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 – O valor global deste aditivo é de R$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais) que deverão ser pagos em 12(doze) parcelas iguais de R$ 5.500,00(cinco mil e quinhentos reais).

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 – As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Alto Boa Vista - MT, 29 de Dezembro de 2010.

Aldecides Milhomem de Cirqueira
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

NILCE DORNELES MONTIEL
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

_____
Nome:
R.G. n°
C.P.F. n°

Nome:
R.G. n°
C.P.F. nº

Prefeitura Municipal de Araputanga

CONTRATO Nº 09/2010

PRIMEIRO TERMO ADITIVO - SUPRESSÃO

A **CÂMARA MUNICPAL DE ARAPUTANGA – MT**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Limiro Rosa Pereira, nº 635, Bairro Centro, Município de Araputanga - MT, Inscrita no CNPJ nº 15.023.682/0001-25, neste ato representado pelo Presidente **Sr. Divino Gonçalves dos Santos,** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº. 364906 SSP/MT e do CPF nº. 207.922.981-8, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE,** e a empresa **AUTO POSTO BOLA SETE LTDA,** situada na Rua Carlos Luz, nº 947, Centro, cidade de Araputanga - MT, sob o CNPJ: 15.361.488/0001-50 e IE: 13.004.188-2, neste ato representada pelo **Sr. Vandermilson Piveta,** comerciante, CPF 728.688.481-68, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, resolvem aditar em caráter de supressão o contrato supracitado mediante os termos das cláusulas que se seguem:

1. Cláusula Primeira – Da supressão do valor do contrato.

Conforme Cláusula sétima do contrato nº 09 de 07 de Abril de 2010, aplica-se uma supressão no referido contrato no valor de R$ R$ 1.358,94 (um mil e trezentos e cinqüenta e oito reais e noventa e quatro centavos) devido à não utilização de parte dos matérias contratados.

2. Cláusula segunda – Da anulação do valor da supressão.

A supressão descrito na cláusula acima será processado mediante emissão de nota de anulação do empenho nº 14 de 29/12/2010, na data da assinatura deste termo aditivo.

3. Cláusula Terceira - Das disposições Gerais

Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais.

E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente termo de aditamento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas que a tudo assistiram.

Cuiabá – MT, 29 de Dezembro de 2010.

Prefeitura Municipal de Aripuanã

EDITAL Nº. 009/2010

O Exmº. Sr. **CARLOS ROBERTO TORREMOCHA**, Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, dando cumprimento ao que determina o Art. 39, § 6°, da Constituição Federal, publica os subsídios e remunerações dos cargos e empregos públicos que abaixo identifica:

CARGO DE AGENTE POLÍTICO	SUBSÍDIO (R$)
PREFEITO	8.600,00
VICE-PREFEITO	3.700,00
SECRETÁRIOS MUNICIPAIS	3.700,00
CARGO EM COMISSÃO	**VENCIMENTO (R$)**
ASSESSOR JURÍDICO	3.700,00
CONTROLADOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	3.700,00
SECRETÁRIO ADJUNTO	2.657,77
ASSESSOR DE GABINETE DO PREFEITO	2.255,00
ASSESSOR DE GOVERNO	2.255,00
ASSESSOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	2.255,00
ASSESSOR PEDAGÓGICO	1.906,65
DIRETOR ESCOLAR	2.022,21
COORDENADOR PEDAGÓGICO	1.848,88
COORDENADOR DE DEPARTAMENTO	1.848,88
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1.464,08
SECRETÁRIO EXECUTIVO	1.464,08
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	1.464,08
CHEFE DE DIVISÃO	1.253,77
CHEFE DA UNIDADE MUN. DE CADASTRO	1.253,77
SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	1.253,77
ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO	912,88
CATEGORIA FUNCIONAL	
AGENTE ADMINISTRATIVO	760,43
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	894,63
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS	760,43
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	602,01
AGENTE DE TRIBUTAÇÃO	760,43
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	670,96
ASSISTENTE SOCIAL	2021,06
ASSISTENTE SOCIAL - 08 HORAS	4.042,12
ATENDENTE DE ENFERMAGEM	629,91
AUDITOR PÚBLICO INTERNO	1.819,04
AUX. DE ASSISTENTE SOCIAL	615,03
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	760,43
BIOQUÍMICO	2.021,06
CARPINTEIRO	629,96
CONSTRUTOR	670,96
CONTADOR	4985,26
COZINHEIRA	602,01
DENTISTA	2.492,63
DENTISTA - 08 HORAS	4.985,26
DESENHISTA	894,63

ENFERMEIRO – 04 HORAS	2.021,06
ENFERMEIRO – 08 HORAS	4.042,12
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	2.492,63
ENGENHEIRO CIVIL	2.492,63
ENGENHEIRO FLORESTAL	2.021,06
ESCRITURÁRIO	615,03
FISCAL DE OBRAS	760,43
FISCAL SANITÁRIO	760,43
FISCAL TRIBUTÁRIO	1.819,04
FISIOTERAPEUTA	1.819,04
FONOAUDIÓLOGO	1.819,04
MARCENEIRO	629,96
MECÂNICO	894,63
MÉDICO	4.531,21
MÉDICO - 08 HORAS	8.549,46
MOTORISTA DE AUTOMÓVEL	670,96
MOTORISTA DE CAMINHÃO/ÔNIBUS	894,63
NUTRICIONISTA	1.819,04
OFFICE BOY	602,01
OPERADOR DE ETA	760,43
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	670,96
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	894,63
PAGEM MATERNAL	629,96
PROFESSOR I	852,45
PROFESSOR II	1.278,67
PROFESSOR III	1.449,16
PSICÓLOGO	1.819,04
PSICÓLOGO - 08 HORAS	4.042,12
RECEPCIONISTA	629,96
TÉCNICO AGRÍCOLA	894,63
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	894,63
TÉCNICO EM RAIO X	894,63
TELEFONISTA	629,96
TORNEIRO MECÂNICO	894,63
VETERINÁRIO	2.021,06
VIGIA	602,01
ZELADOR(A)	602,01

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 29 dias do mês de dezembro de 2010.

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA
Prefeito Municipal

Certidão de Publicação
Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 81, III, da Lei Orgânica Municipal, que a presente Portaria foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura em 29/12/2010.

ELEN CRISTINA SOARES MACEDO
Coordenadora de Administração
Port. Nº. 4.367/2010

Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço

LEI Nº 372/2010, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2010

Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2011 e da outras providências.

MARCELO RIBEIRO ALVES, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a toda população, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1°- O Orçamento geral do Município de Barão de Melgaço/MT, para o Exercício Financeiro de 2011, discriminado pelos anexos integrantes desta lei, estima a Receita em R$ 9.500.000,00 (Nove Milhões e Quinhentos Mil Reais), conforme discriminação a seguir.

Art. 2° - A Receita será realizada mediante a arrecadação de Tributos, Rendas e Outras Receitas Correntes e de Capital, de acordo com a legislação vigente e com o seguinte desdobramento:

Por Categoria Econômica

RECEITAS CORRENTES	**R$**	**9.783.629,00**
Receita Tributária	R$	361.500,00
Receitas de Contribuições	R$	307.000,00
Receita patrimonial	R$	38.200,00
Receita de Serviços	R$	110.000,00
Transferências Correntes	R$	8.894.429,00
Deduções da Receita Corrente	R$	-(1.188.400,00)
Outras Receitas Correntes	R$	72.500,00
Receita de Contribuições	R$	411.500,00
RECEITAS DE CAPITAL	**R$**	**493.271,00**
Transferência de Capital	R$	493.271,000
TOTAL GERAL	**R$**	**9.500.000,00**

Art. 3° - A Despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros Programa de Trabalho e Natureza da Despesa, que apresentam os seguintes desdobramentos:

POR FUNÇÃO DO GOVERNO

01-Legislativa	R$	458.460,00
04-Administração	R$	2.100.678,27
08–Assistência Social	R$	569.500,00
09-Previdência Social	R$	772.000,00
10-Saúde	R$	2.211.600,00
12-Educação	R$	2.221.761,73
13-Cultura	R$	162.500,00
15-Urbanismo	R$	166.000,00
16- Habitação	R$	81.000,00
17-Saneamento	R$	236.500,00
18-Gestão Ambiental	R$	40.000,00
20-Agricultura	R$	159.000,00
23-Comércio e Serviços	R$	53.000,00
25-Energia	R$	7.000,00
27-Desporto e Lazer	R$	43.000,00
28-Encargos Especiais	R$	132.000,00
99-Reserva de Contingência	R$	86.000,00
TOTAL GERAL	**R$**	**9.500.000,00**

POR SUBFUNÇÕES

031-Ação Legislativa	R$	445.460,00
122-Administração Geral	R$	1.431.778,27
126-Tecnologia a Informatização	R$	5.000,00
128-Formação de Recursos Humanos	R$	6.000,00
129-Administração de Receitas	R$	316.400,00
131-Comunicação Social	R$	5.000,00
241-Assistência ao Idoso	R$	5.000,00
242-Assistência ao Portador de Deficiência	R$	14.000,00
243-Assistência à Criança e ao Adolescente	R$	35.000,00
244-Assistência Comunitária	R$	515.500,00
272-Previdência do Regime Estatutário	R$	680.000,00
301-Atenção Básica	R$	1.320.000,00
302-Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R$	561.000,00
304-Vigilância Sanitária	R$	48.500,00
305-Vigilância Epidemiológica	R$	26.600,00
331-Proteção e Benefícios ao Trabalhador	R$	92.000,00
361-Ensino Fundamental	R$	2.184.261,73
365-Educação Infantil	R$	37.500,00
392-Difusão Cultural	R$	162.500,00
451-Infra-Estrutura Urbana	R$	161.000,00
452-Serviços Urbanos	R$	751.000,00
482-Habitação Urbana	R$	30.000,00
512-Saneamento Básico Urbano	R$	229.000,00
541-Preservação e Conservação Ambiental	R$	33.000,00
601-Promoção da Produção Vegetal	R$	26.000,00
602-Promoção da Produção Animal	R$	25.000,00
605-Abastecimento	R$	7.500,00
692-Comercialização	R$	10.000,00
695-Turismo	R$	50.000,00
752-Energia Elétrica	R$	7.000,00
781-Transporte Aéreo	R$	5.000,00
812-Desporto Comunitário	R$	15.000,00
813-Lazer	R$	28.000,00
841-Refinanciamento da Dívida Interna	R$	145.000,00
999-Reserva de Contingência	R$	86.000,00
TOTAL GERAL	**R$**	**9.500.000,00**

POR PROGRAMA

0001-Processo Legislativo	R$	458.460,00
0003-Administração Geral	R$	2.060.278,27
0005-Administração de Receitas	R$	321.400,00
0007-Formação do Patrimônio do Servidor Público	R$	92.000,00
0012-Apoio a Produção Vegetal	R$	30.000,00
0016-Abastecimento	R$	7.500,00
0029-Educação Básica	R$	2.221.761,73
0030-Esportes	R$	21.000,00
0034-Incentivo as Atividades Culturais	R$	162.500,00
0040-Energia Elétrica	R$	7.000,00
0046-Educação Física e Desportos	R$	7.000,00
0048-Obras Públicas e Infra-Estrutura Urbana	R$	226.000,00

0052-Apoio ao Desenvolvimento do Turismo	R$	43.000,00
0058-Saneamento Básico	R$	224.000,00
0062-Proteção ao Meio Ambiente	R$	40.000,00
0063-Comércio	R$	5.000,00
0066-Assistência a Portadores de Necessidades especiais	R$	14.000,00
0068-Assistência e Melhorias nas Áreas Sociais	R$	5.000,00
0080-Atenção à Criança e ao Adolescente	R$	35.000,00
0081-Assistência	R$	273.500,00
0082-Previdência	R$	680.000,00
0151-Apoio a Produção Animal	R$	26.000,00
0152-Média e Alta Complexidade	R$	561.000,00
0153-Gestão do Sus	R$	255.500,00
0154-Vigilância em Saúde	R$	75.100,00
0156-Atenção Básica	R$	1.320.000,00
0157-Gestão Prog. Projetos, Serv, e Benef.	R$	242.000,00
0999-Reserva de Contingência	R$	86.000,00
TOTAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA	**R$**	**9.500.000,00**

POR CATEGORIA ECONÔMICA

Despesas Correntes	R$	8.297.300,00
Despesas de Capital	R$	835.500,00
Reserva de Contingência	R$	86.000,00
Reserva do RPPS	R$	281.200,00
TOTAL DA ADMINISTRAÇÃO	**R$**	**9.500.000,00**

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Legislativa	R$	458.460,00
Secretaria de Governo	R$	360.500,00
Sec. Mun. De Finanças	R$	631.400,00
Secretaria Municipal de Saúde	R$	2.211.600,00
Secretaria Municipal Educação	R$	2.221.761,73
Fundo Municipal de Infra Estrutura, Viação e Obras Públicas	R$	1.145.500,00
Secretaria Municipal de Agricultura	R$	169.000,00
Secretaria Municipal de Assistência Social	R$	569.500,00
Secretaria Municipal de Administração	R$	1.142.778,27
Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente	R$	236.000,00
Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e	R$	205.500,00
Secretaria Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários	R$	91.000,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	R$	57.000,00
TOTAL GERAL	**R$**	**9.500.000,00**

Art. 4º - Ficam os Poderes Executivo e Legislativo autorizados, nos termos da Constituição Federal e da legislação federal em vigor, a:

I - Abrir créditos adicionais e suplementares, até o limite de 35% (Trinta e Cinco Por Cento) da despesa orçada utilizando como fonte de recursos a anulação parcial ou total de dotações, assim como excesso de arrecadação ou superávit financeiro, nos termos do artigo 43 da Lei 4.320/64.

II – Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de convênios, não previstos na receita do orçamento, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta lei.

III – Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação, considerada a tendência do exercício.

IV – Contigenciar parte das dotações, quando a evolução da receita comprometer os resultados previstos.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2011 revogadas as disposições em contrário.

Barão de Melgaço/MT, 17 de dezembro de 2010.

MARCELO RIBEIRO ALVES
Prefeito

LEI Nº 366 DE 06 DE AGOSTO DE 2010

"Dispõe sobre as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município de Barão de Melgaço para o Exercício Financeiro de 2011 e dá outras providências".

MARCELO RIBEIRO ALVES, Prefeito Municipal de Barão de Melgaço, 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 priorizadas 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 especifica 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 congênere e venham oferecer benefícios à população do município desde que existam recursos orçamentários disponíveis, como segue:**

I - EMPAER;
II – Policias Civil e Militar
III – INDEA;
IV – SEMA;
V – Tribunal Regional Eleitoral
VI – Associações em geral

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 especifica, 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.**

§ 1-º - **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% (um 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 2011, inclusive da receita corrente liquida, 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 **– 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. 30 **- 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. 31 **– 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. 32 – **Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.**

Barão de Melgaço, MT, Aos 06 de Agosto de 2010.

_____
MARCELO RIBEIRO ALVES
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

DECRETO Nº 169/2010

"Homologa a Instrução Normativa **SSH 002/2010 - VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre as normas internas de transportes de paciente e uso de veículos para fins administrativos do Hospital 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 de Barra do Bugres.

D/E/C/R/E/T/A:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa **SSH 002/2010 - VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre as normas internas de transportes de paciente e uso de veículos para fins administrativos do Hospital Municipal de Barra do Bugres, na forma do Anexo I 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 SSH 002/2010 - VERSÃO 01/2010

ASSUNTO: Normativa Interna de transporte de paciente e uso de veículos para fins administrativos do Hospital Municipal de Barra do Bugres.

ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Diretoria Administrativa Hospitalar.

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADE EXECUTORA: Secretaria Municipal de Saúde.

SISTEMA ADMINISTRATIVO: SSH – Sistema de Saúde Hospitalar.

I) DOS OBJETIVOS

1) Orientar e atualizar os motoristas envolvidos no transporte de paciente e uso de veículos para fins administrativos do Hospital Municipal de Barra do Bugres;

2) Uniformizar os procedimentos de transporte hospitalar.

II) DOS CONCEITOS

O transporte hospitalar é realizado sempre que se necessita de maiores recursos humanos, diagnósticos, terapêuticos e de suporte avançado de vida, que não estão presentes no hospital de origem.

III) BASE LEGAL E REGULAMENTAR

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

2) A Constituição Estadual de Mato Grosso;

3) **Lei Complementar n° 269/2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;

4) **Resolução n° 14, de 25 de setembro de 2007,** que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar n° 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;

5) **RESOLUÇÃO nº. 02/2003, que** dispõe sobre a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, estabelecida na Lei Complementar nº. 01, de 04 de Maio de 2000;

6) **DECRETO-LEI Nº. 201 DE 27 DE FEVEREIRO 1967,** que dispõe sobre a Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras Providências;

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

8) **Lei Complementar Municipal 001/2005**, que Dispõe sobre reestruturação do Estatuto dos servidores Público do município de Barra do Bugres, e da outras providências correlatas;

9) **Lei complementar n° 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;

10) **Decreto n° 47/2008,** que dispõe sobre a regulamentação da Controladoria Geral do Município de Barra do Bugres-MT;

11) **Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº. 001/2009,** que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para do Sistema de Controle Interno da Prefeitura da Municipal de Barra do Bugres;

12) **Decreto n° 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) DAS RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável:

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução normativa a **Direção do Hospital Municipal do Sistema de Saúde Hospitalar nº 15** 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 Hospital Municipal;

d) Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado.

e) Assegurar as atividades de rotinas do Hospital Municipal.

2) Das Unidades Executoras

2.1) Entendem-se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa todas os **Departamentos, Setores, Seção**, vinculados ao **Hospital Municipal**, na qual, terão 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 do Hospital Municipal, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

d) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de transporte hospitalar.

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle In-terno

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** SSH (Sistema de Saúde Hospitalar), **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) **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

É responsabilidade do motorista, em cada passagem de serviço e ao assumir a ambulância, realizar inspeção preventiva e verificar o funcionamento de todos os itens obrigatórios.

O condutor deverá verificar obrigatoriamente:

§ O indicador do nível de combustível;
§ Os níveis de óleos do motor, do sistema de freio, da direção hidráulica e do sistema de transmissão;
§ As condições dos filtros de ar e do óleo do motor.
§ Os níveis dos reservatórios de água, limpador do pára-brisa e radiador
§ As palhetas do limpador de pára-brisa.
§ Chave de roda, macaco, triângulo.
§ O funcionamento das luzes dos faróis, do pisca-pisca, luz de ré e luz de freio.
§ O funcionamento da sirene e das luzes de emergência.
§ As condições gerais dos pneus.
§ A calibragem da pressão dos pneus (que em ambulâncias devem ser feitas pelo menos uma vez a cada três dias, de acordo com orientação dos fabricantes) e o estado de conservação do mesmo.
§ Os cintos de segurança, o freio de mão, os espelhos retrovisores e o extintor de incêndio.
§ As mangueiras de combustível, de óleo e de água à procura de vazamento.
§ Verificar visualmente as correias prestando atenção na quilometragem recomendada para as trocas pelo fabricante.
§ Verificar os torpedos de oxigênio, se vazio colocar para encher.
§ Verificar os matérias de urgência e emergência da ambulância: Material de imobilização, luva de procedimento, máscaras, prancha de resgate.
§ Ao perceber qualquer anormalidade com a ambulância, como barulhos que não são normais, falhas em acionamentos elétricos ou do motor, etc. comunicar imediatamente ao seu superior para que sejam tomadas as providências cabíveis.
§ Manter o celular sempre ligado.
§ Comunicar sempre onde está ou onde está indo.
§ Proibido carona, transportar passageiros, cargas tais como caixas, mercadorias, remédios, etc. (ambulância é um veículo de emergência feito somente para transportar pacientes e acompanhantes de pacientes.
§ Limpeza completa e desinfecção da ambulância uma vez por semana.
§ Trocar o lençol da maca após transportar paciente.
§ Nunca deixar a porta da ambulância trancada.
§ Não sair para ocorrência sem um profissional da saúde (auxiliar ou técnico de enfermagem).
§ Não sair sem autorização de seu superior exceto em casos de emergência.
§ Ao ajudar em qualquer procedimento com pacientes, usar equipamento de proteção individual (EPI), luvas, máscara etc.
§ Preencher corretamente a ficha de diário de bordo e de viagem.
§ Portar sempre a documentação obrigatória: Documentação do veículo, CNH, e certificado de curso de urgência e emergência, exigido pela resolução 168/04 do CONTRAN.
§ Tratar sempre com respeito e dignidade os pacientes e pessoas que você transporta.

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) DISPOSIÇÕES FINAIS

1) 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.

2) Esta Instrução Normativa tem amparo legal no art. 2º e art. 3º, parágrafo único da Lei Municipal nº. 020, de 27/02/ 2008 e o art. 5º, I, do Decreto Municipal nº. 047 de 05/2008 entre outras especificada no item III desta Instrução Normativa que traz a base legal que fundamenta a exigência da mesma.

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

RELATÓRIO DO MOTORISTA

Motorista:_____**Período:**_____**Data:**____/____/____**Placa:**_____

CONDIÇÕES DE ENTREGA DO VEÍCULO

Limpo: ( ) Sim ( ) Não

Nível de Combustível: ( ) ¼ ( ) 2/4 ( ) 3/4 ( ) 4/4

Condições do Veículo: ( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Quebrado

Se Quebrado: Oficina:_____ **Entrada:**___/___/___

Saída:___/___/___

Organização dos Materiais de Primeiros Socorros:

Caixa de Emergência:( ) Sim ( ) Não **Luvas:**( ) Sim ( ) Não **Material para Imobilização:**( ) Sim ( ) Não

Lençol: ( ) Sim ( ) Não **Máscara:** ( ) Sim ( ) Não

Passador: ( ) Sim ( ) Não

Oxigênio: ( )50 ( )100 ( )150 ( )Outros:_____

Observação:_____

_____

_____

Km Final_____ **Hora:**_____:_____

Motorista:_____

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO VEÍCULO

Limpo: ( ) Sim ( ) Não

Nível de Combustível: ( ) ¼ ( ) 2/4 ( ) 3/4 ( ) 4/4

Condições do Veículo: ( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Quebrado

Se Quebrado: Oficina:_____ **Entrada:**___/___/___

Saída:___/___/___

Organização dos Materiais de Primeiros Socorros:

Caixa de Emergência:( ) Sim ( ) Não **Luvas:**( ) Sim ( ) Não **Material para Imobilização:**( ) Sim ( ) Não
Lençol: ( ) Sim ( ) Não **Máscara:** ( ) Sim ( ) Não
Passador: ( ) Sim ( ) Não
Oxigênio: ( )50 ( )100 ( )150 (
)Outros:_____
Observação:_____
_____
_____
Km Inicial_____ **Hora:**_____:_____
Motorista:_____

OCORRÊNCIAS

Hora Saída:_____:_____ Hora
Chegada:_____Técnico:_____
Paciente:_____Queixa:_____
_____

Hora Saída:_____:_____ Hora
Chegada:_____Técnico:_____
Paciente:_____Queixa:_____
_____

VIAGEM

Destino:_____Local:_____Hora Saída:_____:_____ KM
Inicial:_____
Hora Chegada:_____KM
Final:_____Auxiliar:_____
Paciente:_____Médico:_____
_____

10

Intercorrências no
Transporte:_____
_____

Destino:_____Local:_____Hora Saída:_____:_____ KM
Inicial:_____
Hora Chegada:_____KM
Final:_____Auxiliar:_____
Paciente:_____Médico:_____
_____

Intercorrências no
Transporte:_____
_____

SUS *Sistema* Único de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL MUNICIPAL BARRA DO BUGRES
"ROOSEVELTH FIGUEIREDO LIRA"
CNPJ/MF – 03.507.522/0001-72

RELATÓRIO DE VIAGEM

Data da saída:	Hora da Saída:	**Carimbo e assinatura do local de destino**
Data da chegada:	Hora da Chegada:	
Nome do servidor:		
Cargo:		
Veículo:	Placa:	
Nome do paciente:		
Cidade de destino:		
Atividade realizada:		

11

Servidor que recebeu a diária

Diretor Administrativo

,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

DECRETO Nº 170/2010

"Homologa a Instrução Normativa **SSH 003/2010 - VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre as normas internas no Setor de Recepção Hospitalar".

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/T/A:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa **SSH 003/2010 - VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre as normas Setor de Recepção Hospitalar, na forma do Anexo I 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 SSH 003/2010 - VERSÃO 01/2010

ASSUNTO: **Normas de realização de serviços no setor de recepção hospitalar.**
ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Diretoria Administrativa Hospitalar.
SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADE EXECUTORA: Secretaria Municipal de Saúde.
SISTEMA ADMINISTRATIVO: SSH – Sistema de Saúde Hospitalar.

I) DOS OBJETIVOS

1) Disciplinar e normatizar os procedimentos operacionais do Setor de Recepção;
2) Prestar atendimento de qualidade a todos os clientes que adentram no Hospital, tanto internos como externos, em conformidade com as orientações do Hospital;
3) Manter os sistemas de registro de todas as pessoas, e serviços prestados às mesmas, de acordo com as determinações do Convênio;
4) Garantir maior segurança no que diz respeito a apuração dos gastos e recebimento dos valores decorrentes do atendimento médico-hospitalar.
5) Melhorar o acesso de visitantes e acompanhantes aos respectivos leitos.
6) Manter organizado a entrada e saída de produtos e materiais dos usuários do hospital através do guarda-volume.
7) Proporcionar um processo de comunicação e informação confiável e rápido ao cliente.

II) DOS CONCEITOS

1) DOS CLIENTES: É todo aquele (pessoas, segmentos e organização) que mantém contato com a empresa ou a quem você direciona seus serviços e/ou produtos. Somente o cliente pode determinar se a qualidade de um serviço é boa ou não é e dizer-nos que quem ou com quem. São identificados como:
2) INTERNOS: É o nosso diretor, gerente, chefe ou colega de trabalho. São as pessoas a quem direcionamos os nossos serviços ou que recebe algum tipo de produto, necessário a realização do nosso trabalho.

3) **EXTERNOS:** Também conhecidos como clientes finais; são os que mantém financeiramente a organização, adquirindo produtos ou serviços, e todas as pessoas que se relacionam com o hospital, seja pessoalmente, por telefone, por fax, pela internet ou outro meio de comunicação.

III) BASE LEGAL E REGULAMENTAR

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

2) A Constituição Estadual de Mato Grosso;

3) Lei Complementar n° 269/2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;

4) Resolução n° 14, de 25 de setembro de 2007, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar n° 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;

5) RESOLUÇÃO nº. 02/2003, que dispõe sobre a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, estabelecida na Lei Complementar nº. 01, de 04 de Maio de 2000;

6) DECRETO-LEI Nº. 201 DE 27 DE FEVEREIRO 1967, que dispõe sobre a Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras Providências;

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

8) Lei Complementar Municipal 001/2005, que Dispõe sobre reestruturação do Estatuto dos servidores Público do município de Barra do Bugres, e da outras providências correlatas;

9) Lei complementar n° 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;

10) Decreto n° 47/2008, que dispõe sobre a regulamentação da Controladoria Geral do Município de Barra do Bugres-MT;

11) Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº. 001/2009, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para do Sistema de Controle Interno da Prefeitura da Municipal de Barra do Bugres;

12) Decreto n° 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;

13) ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas – NBR 13055; 9190; 9191; 9195 – Sacos Plásticos para Acondicionamento do Lixo, Dezembro de 1993;

14) Ministério da Saúde – Manual de Controle de Infecções Hospitalares. Brasília, Centro de Documentação, 1997.

15) Portaria do Ministério da Saúde n.º 930, de 27 de agosto de 1992.

IV) DAS RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável:

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução normativa a **Direção do Hospital Municipal do Sistema de Saúde Hospitalar nº 15** 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 Hospital Municipal;

d) Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado.

e) Assegurar as atividades de rotinas do Hospital Municipal.

2) Das Unidades Executoras

2.1) Entendem-se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa todas os **Departamentos, Setores, Seção**, vinculados ao **Hospital Municipal**, na qual, terão 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 do Hospital Municipal, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

d) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de recepção.

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle In-terno

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** SSH (Sistema de Saúde Hospitalar), **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) **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 ACOLHIDA – EM TODAS AS RECEPÇÕES:

a) **Acolher o paciente com atenção preferencialmente no diálogo e interlocução com o mesmo;**

b) **Solicitar o nome para verificar no cadastro do hospital se consta no banco de dados do sistema;**

c) **Se não tiver cadastro, solicitar os documentos pessoais para identificação do paciente, como CPF, RG, Certidão de nascimento, cartão SUS entre outros;**

d) **Quando for recém nascido para re-internar, sempre pedir se internou até 60 dias atrás e consultar o seu cadastro a fim de alterar o nome no sistema.**

e) **Emitir ou atualizar a ficha de cadastro do paciente preenchendo todos os dados do mesmo;**

f) **Receber e cadastrar todos os pacientes encaminhados para internação mediante apresentação de documentos pessoais e cartão SUS**

g) **Quando tiver o sistema de registro de recém nascido dentro do hospital, deverá após o registro realizado, retornar a guia para recepção fazer a alteração do nome da criança.**

h) **Emitir ficha de internação que será assinada pela recepcionista e também emitir Laudo de Prescrição Médica que vai para os postos de enfermagem.**

i) **Encaminhar o paciente à sala de espera para o atendimento médico, para a sala de espera do Raio-X, Ultrasson, Eletrocardiograma, ou outros exames conforme a demanda;**

j) **Encaminhar a ficha do paciente ao setor de enfermagem por ordem de chegada;**

k) **Solicitar que o maqueiro encaminhe os pacientes para internações em suas respectivas clinicas;**

l) **Atender prontamente o telefone sempre que o mesmo estiver tocando em seu balcão, se identificando pelo nome;**

m) **Responder com tranqüilidade à todos que procurarem a recepção, independente de qual tenha sido a característica da abordagem;**

n) **Identificar no sistema do hospital quem é o responsável pelo paciente, e qualquer alteração deverão ser feita somente por essa pessoa;**

o) **Informar verbalmente o vigia quem será o acompanhante e o responsável.**

p) **Somente poderá ser acompanhante a pessoa que estiver devidamente cadastrada e for maior de 18 anos;**

q) **Orientar sobre o uso do crachá em local visível, sempre que fornecido;**

r) **Conferir sempre a origem do cliente e averiguar o quantitativo de pactuação para internação SUS ou Consórcio.**

s)

2) DA REALIZAÇÃO DE EXAMES, EXCETO LABORATÓRIO:

a) **Solicitar documento de identificação do paciente que fará exame ambulatorial, acompanhado do pedido do exame;**

b) **Emitir ficha de atendimento e enviar para o setor responsável;**

c) **Questionar toda pessoa que terá acesso ao interior do hospital se está portando algum tipo de alimento e comunicar o vigia se suspeitar alguma anormalidade, mesmo que ela alegue ser para seu consumo próprio;**

d) **Permitir a entrada de alimentos somente mediante autorização por escrito da nutricionista, e verificar se condiz com o que está permitido;**

e) **Solicitar sempre que necessário, a presença da chefia imediata para resolver problemas de qualquer natureza, que por ventura não seja possível ser resolvido pela equipe;**

3) DO PRONTUÁRIO MÉDICO

a) **Encaminhar ao setor de Prontuário o usuário que solicitar cópias de prontuários exames e outros documentos referentes a atendimentos médicos na unidade hospitalar;**

b) **O serviço de recepção ou telefonista comunica o setor de prontuário médico que o cliente necessita de cópia do prontuário médico;**

c) **A responsável pelo setor de prontuário médico conversa diretamente com o cliente;**

d) **O (A) responsável pelo serviço de prontuário fará a entrega da cópia diretamente ao cliente;**

4) DO ATENDIMENTO AO CONSÓRCIO

a) **Para os atendimentos de pacientes de Consórcios, o paciente deverá ter a autorização em mãos e entregar o mesmo para a recepção;**

b) **Deverá a recepção fazer o cadastro do cliente no sistema caso não tenha, e conferir o cadastro caso já tenha;**

c) **Após preencher ou conferir o cadastro, emitir ficha de internação juntamente com o Laudo de Prescrição Médica e enviar para a clínica específica;**

d) **Caso o cliente não tenha a autorização em mãos, encaminhar o mesmo para a Central de Regulação que fará a negociação com o município de origem.**

5) DO FLUXO CIRÚRGICO

a) **A Recepção recebe o mapa cirúrgico da Central de Regulação na sexta-feira ou no sábado para as atividades da semana seguinte.**

b) **A recepção controla a entrada dos usuários para procedimentos cirúrgicos através do mapa.**

6) DO PRONTO SOCORRO COM SISTEMA INFORMATIZADO

a) **Acolher o paciente com atenção exclusiva com diálogo e interlocução com o mesmo;**

b) **Coletar os documentos pessoais para identificação do paciente;**

c) **Receber e cadastrar no sistema informatizado todos os pacientes mediante apresentação de documentos pessoais e cartão SUS.**

d) **Emitir ou atualizar a ficha de cadastro do paciente preenchendo todos os dados do mesmo;**

e) **No sistema registrar o tipo de atendimento que o cliente desejar e após emitir o pront.**

f) **Coletar as assinaturas em todas as fichas emitidas em nome do responsável e/ou cliente;**

g) **Encaminhar o paciente à sala de espera para o atendimento médico;**

h) **Atender prontamente todos os usuários que necessitarem de atendimento no setor de urgência e emergência do hospital;**

i) **Explicar clara e objetivamente aos usuários e acompanhantes que esse é um setor de urgência e emergência e que, aqueles que depois de classificado o risco pela enfermagem não se enquadrarem nesse perfil terão que aguardar até que o médico faça os atendimentos urgentes, para em seguida os chamarem para atendimento.**

j) **Não permitir a entrada de pessoas estranhas sem que tenham sido devidamente identificadas;**

k) **Orientar para que as pessoas não fumam na sala de espera do pronto socorro do hospital;**

l) **Orientar aos interessados que cada cliente terá direito á um acompanhante apenas para adentrar no ambulatório;**

m) **Mesmo que o cliente tenha entrado de ambulância, o acompanhante deverá se dirigir até a recepção do pronto socorro para fazer o preenchimento da ficha de identificação do mesmo;**

n) **Não permitir a entrada de alimentos sem a devida autorização da nutricionista do hospital;**

o) **Não permitir a entrada de pessoas sem camisa, exceto o paciente que vier socorrido por terceiros ou pelo SAMU;**

p) **Responder com tranqüilidade todos que procurarem a recepção, independente de qual tenha sido a característica da abordagem;**

q) **Crianças e menores de 18 anos somente terão acesso ás dependências do hospital acompanhados de um responsável adulto;**

r) **Solicitar apoio da vigilância e da equipe de enfermagem do plantão sempre que necessário, a fim de evitar tumultos e transtornos;**

s) **Acionar a Policia Militar via telefone sempre que chegar qualquer caso de acidente automotor e ou violência de qualquer natureza, sem que o paciente e acompanhante perceba que está sendo feita tal solicitação;**

t) **Solicitar apoio do conselho tutelar sempre que chegar qualquer caso que envolva menores sem que o menor e acompanhante perceba;**

1. Solicitar apoio da diretoria do hospital sempre que tiver dificuldade para resolver problemas de qualquer natureza com os usuários e colegas de trabalho;

7) DO ATENDIMENTO NO PRONTO SOCORRO SISTEMA MANUAL

a) **Acolher o paciente com atenção exclusiva com diálogo e interlocução com o mesmo;**

b) **Coletar os documentos pessoais para identificação do paciente;**

c) **A recepção preenche um Boletim de Atendimento de Urgência e emergência com os dados dos clientes, como CPF, RG, endereço, cartão SUS, data de nascimento, etc.**

d) **Após a emissão do Boletim faz-se o registro em livro próprio de controle do pronto socorro para saber quem foi atendido e o horário.**

e) **Imediatamente após o registro, coloca o boletim para dentro do Box (janela) de atendimento para conhecimento da enfermagem.**

f) **No final de cada plantão é feito o relatório de passagem de plantão com o nº. de internações que ficou em observação ou nas clínicas.**

g) **Ao receber pedidos de exames laboratoriais pelo pronto socorro, vindo de outros psfs, deverá ser colocado na prancheta que é a mesma do Boletim de Observação ou Internação. A enfermagem comunicado o laboratório para vir coletar o material do cliente.**

h) **O resultado do exame é entregue no mesmo dia para o cliente.**

i) **A recepção deverá passar informação correta para os clientes que vierem solicitar. Para isso é necessário que a equipe esteja sempre atualizada com as informações. Se necessário for entrar em contato com os serviços para saber o que está acontecendo que o façam.**

j) **Atender prontamente todos os usuários que necessitarem de atendimento no setor de urgência e emergência do hospital;**

k) **Explicar clara e objetivamente aos usuários e acompanhantes que esse é um setor de urgência e emergência e que, aqueles que depois de classificado o risco pela enfermagem não se enquadrarem nesse perfil terão que aguardar até que o médico faça os atendimentos urgentes, para em seguida os chamarem para atendimento.**

l) **Não permitir a entrada de pessoas estranhas sem que tenham sido devidamente identificadas;**

m) **Orientar para que as pessoas não fumam na sala de espera do pronto socorro do hospital;**

n) **Orientar aos interessados que cada cliente terá direito á um acompanhante apenas para adentrar no ambulatório;**

o) **Mesmo que o cliente tenha entrado de ambulância, o acompanhante deverá se dirigir até a recepção do pronto socorro para fazer o preenchimento da ficha de identificação do mesmo;**

p) **Não permitir a entrada de alimentos sem a devida autorização da nutricionista do hospital;**

q) **Não permitir a entrada de pessoas sem camisa, exceto o paciente que vier socorrido por terceiros ou pelo SAMU;**

r) **Responder com tranqüilidade todos que procurarem a recepção, independente de qual tenha sido a característica da abordagem;**

s) **Crianças e menores de 18 anos somente terão acesso ás dependências do hospital acompanhados de um responsável adulto;**

t) **Solicitar apoio da vigilância e da equipe de enfermagem do plantão sempre que necessário, a fim de evitar tumultos e transtornos;**

u) **Acionar a Policia Militar via telefone sempre que chegar qualquer caso de acidente automotor e ou violência de qualquer natureza, sem que o paciente e acompanhante perceba que está sendo feita tal solicitação;**

v) **Solicitar apoio do conselho tutelar sempre que chegar qualquer caso que envolva menores sem que o menor e acompanhante perceba;**

w) **Solicitar apoio da diretoria do hospital sempre que tiver dificuldade para resolver problemas de qualquer natureza com os usuários e colegas de trabalho;**

8) DA RECEPÇÃO DO LABORATÓRIO

a) A recepcionista deve pegar o pedido de exame do paciente e analisar quais os exames foram solicitados;

b) Preencher as etiquetas que serão colocadas do tubo;

c) Na etiqueta deverá constar o nome do cliente, o nome dos exames que serão realizados, nº da área do serviço que mande para o hospital;

d) Após a identificação dos exames é colocado a etiqueta com o pedido, os laudos necessários e o nº. de área do cliente que entrega para o cliente ficar aguardando ser chamado. A chamada dos clientes no laboratório é feita pela responsável do setor de coleta por ordem de agendamento e, não por ordem de chegada no serviço;

e) A recepcionista preenche o laudo com todas as informações necessárias para os exames de: EPF- EAS- ASLO- PCR-LATEX FATOR REUMATICO- VDRL- VHS- TESTE DE GRAVIDEZ-COAGULOGRAMA E TSPC;

f) Também deve preencher as guias dos blocos de laboratório terceirizado quando os exames são encaminhados para fazer fora do hospital municipal;

g) Preencher o protocolo com data e horário da retirada dos exames para o cliente;

h) Registrar em Livro Ata dos exames de PSF que serão entregues no local e dado ciência de quem recebeu;

i) Separar e organizar os exames do dia realizados no laboratório terceirizado e entrega para o motorista da ambulância de plantão;

j) Arquivar os pedidos de exames diariamente;

k) A entrega dos resultados de exames ao é feito com a entrega do protocolo pelo cliente que assina o livro de retirada.

9) DO ATESTADO DE MATERNIDADE

a) A entrega do Atestado de Maternidade (120 dias) e o Atestado de Paternidade (05 dias) quando solicitado pelo cliente será feita pela recepção do hospital.

10) DA TRANSFERÊNCIA

a) A Enfermagem fará a solicitação do serviço de transporte (Ambulância) ao responsável (motorista), pelo serviço, informando-o do destino do paciente;

b) A Central de regulação prepara os documentos como exames, cópia de prontuário, solicitação de médicos etc., e encaminha **para a enfermagem com o nº. da regulação e destino do** paciente.

c) A enfermagem faz a solicitação da equipe de acompanhamento do transporte obedecendo pedido do médico responsável;

d) A enfermagem termina de fazer o preenchimento de guias de transporte conforme normas do hospital.

e) Após toda a documentação preenchida e assinada pelas partes interessadas, a enfermagem deverá passar todo o processo para a recepção eletiva em horários que tem os profissionais ou na recepção do Pronto Socorro que farão os registros em livro próprio ou no sistema das transferências.

11) DA INTERNAÇÃO

a) Quando o paciente necessitar de internação, a recepcionista fará a solicitação do leito e a emissão de prontuário de internação deixando a cargo da enfermagem o encaminhamento do paciente ao quarto.

12) DO CENTRO CIRÚRGICO

a) Quando o paciente necessitar de realização de procedimento cirúrgico urgente, a recepcionista deverá emitir o procedimento e encaminhar todos os documentos ao setor de enfermagem da emergência.

13) DO ÓBITO

a) Quando ocorrer óbito do paciente no atendimento de emergência ou de internação, a recepcionista deverá orientar os familiares quanto aos procedimentos funerários;

b) Preencher a Declaração de Óbito corretamente na parte administrativa e levar ao médico preencher na área técnica, e entregar aos familiares devidamente preenchida e assinada pelo médico responsável;

c) Antes de ser entregue a Declaração de Óbito para a família a recepção deverá registrar em livro próprio ou sistema o número da D.O., e também a causa mortis.

d) A recepcionista deverá encaminhar todos os prontuários gerados no seu plantão diariamente ao setor de faturamento.

e) Em caso de morte violenta ou causa desconhecida a recepção avisará a polícia militar ou a polícia civil que fará o encaminhamento ao IML-Instituto Médico Legal ou SVO- Serviço de Verificação de Óbito.

14) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Emitir ou atualizar a ficha de cadastro do cliente preenchendo todos os dados do mesmo;

b) É responsabilidade da(o) recepcionista emitir Pront de todos os procedimento realizados no cliente;

c) É dever coletar as assinaturas em todas as fichas emitidas em nome do cliente.

d) O atendimento aos clientes deverá ser cortês, delicado, com respeito, educado, com empatia, equilibrado e atencioso, e orientar aos clientes quanto às rotinas do hospital (horário de visita, acompanhante, alimentação, troca de acompanhantes).

e) A apresentação pessoal no setor da recepção deverá ser discreto,com roupas adequadas, e de preferência de uniforme quando oferecido, com pouca maquiagem e cabelos arrumados.

f) Sempre deverá ser esgotada todas as possibilidades de solução de problemas por parte da(o) recepcionista, quando não for possível, encaminhar as situações ao coordenador(a) do setor ou em última instância para a Direção Administrativa.

g) Fica terminantemente proibido a informação de número de telefone celular particular para terceiros, exceto quando autorizado pelo próprio profissional.

h) Fica expressamente proibido a informação para terceiros de médicos que estão em plantão quanto ao horário de entrada e saída do mesmo.

i) Toda vez que chegar no hospital pessoas acidentadas, baleadas, faqueadas comunicar imediatamente a policia militar.

j) Sempre que estiver envolvido menores de 18 anos em violência de qualquer natureza deverá ser comunicado imediatamente à policia militar e conselho tutelar.

k) Todo o cliente de retorno de UTI de outro hospital, deverá ser primeiro encaminhado ao médico do pronto socorro para avaliação e conduta médica.

l) A recepção também deverá registrar e acompanhar juntamente com a Central de regulação os clientes oriundos de outros municípios

m) Será emitido outras normas e rotinas sempre que houver necessidade de complementação ou mudanças na atividade do setor.

n) Deverão todos os servidores guardar sigilo de informações relacionados a procedimentos, tipos de atendimentos, diagnósticos de clientes e sobre condutas médicas e de enfermagem.

o) Não será permitido passar informação por telefone, seja para quem for sobre estado físico do cliente internado ou não.

l) DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

a) 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;

b) 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;

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

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

e) 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;

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

m) DISPOSIÇÕES FINAIS

1) 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.

2) Esta Instrução Normativa tem amparo legal no art. 2º e art. 3º, parágrafo único da Lei Municipal nº. 020, de 27/02/ 2008 e o art. 5º, I, do Decreto Municipal nº. 047 de 05/2008 entre outras especificada no item III desta Instrução Normativa que traz a base legal que fundamenta a exigência da mesma.

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 171/2010

"Homologa a Instrução Normativa **SSH 004/2010 - VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre as normas internas no Setor de Nutrição Hospitalar". **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/T/A:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa **SSH 004/2010 - VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre as normas Setor de Nutrição Hospitalar, na forma do Anexo I 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 SSH 004/2010 - VERSÃO 01/2010

ASSUNTO: Normas de realização de serviços no setor de nutrição hospitalar.
ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Diretoria Administrativa Hospitalar.
SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADE EXECUTORA: Secretaria Municipal de Saúde.
SISTEMA ADMINISTRATIVO: SSH – Sistema de Saúde Hospitalar.

I) DOS OBJETIVOS

A Ciência da Nutrição se consolidou e evoluiu ao lado da modernização fazendo com que a competitividade dos hospitais em buscar

características diferenciadas de atendimento influenciasse positivamente em cada segmento da organização na busca de melhorias. Com isso, o serviço de alimentação dos hospitais está sofrendo diversas transformações. O sabor passou a fazer parte das refeições, bem como os valores nutricionais dos alimentos. Todos os alimentos que são preparados possuem um processo especial, e por necessidade dietética, é indispensável que os cardápios sejam nutritivos, com boa aparência, sabor e de fácil preparo.

II) DOS CONCEITOS

Rotina alimentar: Prática do controle da qualidade baseada na padronização e consta em estabelecer padrões para a satisfação das necessidades das pessoas, procurando manter e melhorar estes padrões. Significa também, obedecer as normas, evitar alterações ou mudanças. Se a rotina estiver bem montada, o produto ou serviço apresentará o mesmo padrão de qualidade.

III) BASE LEGAL E REGULAMENTAR

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

2) A Constituição Estadual de Mato Grosso;

3) Lei Complementar n° 269/2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;

4) Resolução n° 14, de 25 de setembro de 2007, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar n° 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;

5) RESOLUÇÃO nº. 02/2003, que dispõe sobre a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, estabelecida na Lei Complementar nº. 01, de 04 de Maio de 2000;

6) DECRETO-LEI Nº. 201 DE 27 DE FEVEREIRO 1967, que dispõe sobre a Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras Providências;

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

8) Lei Complementar Municipal 001/2005, que Dispõe sobre reestruturação do Estatuto dos servidores Público do município de Barra do Bugres, e da outras providências correlatas;

9) Lei complementar n° 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;

10) Decreto n° 47/2008, que dispõe sobre a regulamentação da Controladoria Geral do Município de Barra do Bugres-MT;

11) Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº. 001/2009, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para do Sistema de Controle Interno da Prefeitura da Municipal de Barra do Bugres;

12) Decreto n° 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;

13) ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas – NBR 13055; 9190; 9191; 9195 – Sacos Plásticos para Acondicionamento do Lixo, Dezembro de 1993;

14) Ministério da Saúde – Manual de Controle de Infecções Hospitalares. Brasília, Centro de Documentação, 1997.

15) Portaria do Ministério da Saúde n.º 930, de 27 de agosto de 1992.

IV) DAS RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável:

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução normativa a **Direção do Hospital Municipal do Sistema de Saúde Hospitalar nº 15** 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 Hospital Municipal;

d) Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado.

e) Assegurar as atividades de rotinas do Hospital Municipal.

2) Das Unidades Executoras

2.1) Entendem-se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa todas os **Departamentos, Setores, Seção**, vinculados ao **Hospital Municipal**, na qual, terão 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 do Hospital Municipal, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

d) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de nutrição.

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle In-terno

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** SSH (Sistema de Saúde Hospitalar), **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) **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

O serviço de nutrição oferece alguns tipos de dietas, modificadas de acordo com a necessidade de cada paciente e para cada um estabelece-se rotinas. São elas:

1. DESCRIÇÕES DAS FUNÇÕES

a- Função: Copeiro matutino

Horário: 06 às 12h, finais de semana plantões de 12h (sábado ou domingo).

Atividades:

- Preparar o carrinho de distribuição do café da manhã de paciente (pães, leite, biscoito, etc.);

Distribui garrafas de café nos setores do hospital (recepção, postos de enfermagem, laboratório, etc.;

Prepara a mesa do café da manhã de funcionários;

Serve café da manhã para pacientes internados e em observação, como também para os acompanhantes de acordo com o mapa de distribuição;

Lava as garrafas térmicas de água que ficam nos setores e distribui;

Auxilia no pré-preparo do almoço normal e especial (sem sal, sem gordura, etc.,) dos pacientes e funcionários (que estiverem de plantão);

Recolhe as jarras de água de cada paciente para higienização, reabastece de água e distribui;

Ajuda a porcionar nas marmitex as dietas de pacientes (de acordo com a patologia) e funcionários;

Serve o almoço para os pacientes (internados ou em observação) e acompanhantes;

Quando retorna auxilia na higienização da cozinha (lavagem de panelões, panelas e utensílios pequenos, fogões, retiram o lixo, lava os panos de prato, limpa o chão).

b- Função: Cozinheiro matutino
Horário: 06 às 12h, finais de semana plantões de 12h (sábado ou domingo).

Atividades:

Preparar café e o chá, ferve o leite para o desjejum de pacientes e funcionários.

Prepara o almoço (arroz, feijão, guarnição, salada e prato protéico das dietas normais e especiais (sem sal, sem gordura, para desnutrido, para pacientes renais e etc.);

Prepara sopa;

Porciona juntamente com as copeira o almoço de pacientes e funcionários nas marmitex.

Após servir o almoço de pacientes, transfere os alimentos para utensílios menores e organiza a cozinha.

Higieniza (todos os utensílios (panelões, bacias, formas e etc.), limpa os fogões grandes e pequenos.

Retira o excesso de sujidades do chão da cozinha e lava os panos de prato;

Retira o lixo.

c- Função: Copeiro vespertino
Horário: 12 às 18h, finais de semana plantões de 12h (sábado ou domingo).

Atividades:

Coleta as garrafas de café dos postos para o café da tarde;

Distribui garrafas de café nos setores do hospital;

Prepara a mesa no refeitório do lanche dos funcionários da tarde;

Prepara e serve o lanche dos pacientes internados;

Troca à água nas jarras de cada pacientes internados;

Preparo o jantar normal e especial (sem sal, sem gordura, etc.,) dos pacientes;

Prepara o lanche dos funcionários do noturno, caso nome esteja na escala ou higieniza a cozinha de acordo com escala;

Ajuda a porcionar nas marmitex as dietas de pacientes (de acordo com a patologia) e funcionários;

Serve o almoço para os pacientes (internados ou em observação) e acompanhantes;

Quando retorna auxilia na higienização da cozinha (lavagem de panelões, panelas e utensílios pequenos, fogões, retiram o lixo, lava os panos de prato, limpa o chão).

d- Função: Cozinheiro vespertino
Horário: 12 às 18h, finais de semana plantões de 12h (sábado ou domingo).

Atividades:

Preparar café, ferve o leite ou chá para o lanche de funcionários;

Prepara o jantar (arroz, feijão, guarnição, salada e prato protéico das dietas normais e especiais (sem sal, sem gordura, para desnutrido, para pacientes renais e etc.);

Prepara o jantar dos funcionários do noturno, caso esteja na escala prepara o lanche ou higieniza a cozinha;

Prepara sopa;

Porciona juntamente com as copeiras o jantar de pacientes nas marmitex;

Após servir, transfere os alimentos para utensílios menores e organiza a cozinha;

Higieniza (todos os utensílios (panelões, bacias, formas e etc.), limpa os fogão grande e pequeno;

Retira o excesso de sujidades do chão da cozinha e lava os panos de prato;

Retira o lixo.

e- Função: Lactarista Manhã
Horário: 06 às 12h, finais de semana plantões de 12h (sábado ou domingo).

Atividades:

6horas trocar de turno passagem o plantão

Distribuir as mamadeiras, sondas prescritas e suplementação

Recolher as mamadeiras p/ a higienização, após o processo deixá-las no hipoclorito.

Preparar frutas p/ as crianças prescritas ou mamadeira ou lanche p/ Diabetes (frutas)

Entregar o mapa na sala da nutrição p/ ajuste da prescrição diária

Cuidar da higienização a garrafa térmica, utensílios e ambiental, (pias, bancas, chão...)

Trocar a água c/ hipoclorito a 1% conforme receita

Passar o plantão, quantificar as mamadeiras, lanches e frutas distribuídas.

Ajudar a servir o almoço

Preparar mamadeira p/ às 12h p/ crianças prescritas

Retirar o lixo e limpar a lixeira.

f- Função: Lactarista vespertino
Horário: 12 às 18h, finais de semana plantões de 12h (sábado ou domingo).

Atividades:

As 12h distribuir as mamadeiras do meio dia

Preparar as mamadeiras, suplementação e as frutas prescritas p/ as crianças,

Deixar-lás na cozinha p/ juntamente a lactárista e as copeiras distribuí-las na hora da merenda:

Após higienização da garrafa térmica, utensílios e ambiental (pias, bancadas, chão.)

Ajudar a servir o jantar

Preparar a mamadeira das 18 horas

Retirar o lixo e higienizar a lixeira

g- Função: Copeira e Lactarista noturno
Horário: 18 às 06h, plantões em dias alternados de acordo com escala.

Atividades:

Distribuir as mamadeiras ás 18h.

Conferir a comida e servir os novos pacientes caso necessário, fazer café, esquentar ou ferver o leite, caso falte preparar o arroz ou o que estiver faltando;

Servir o jantar

Retirar o jantar

Separar o lanche dos médicos

Servir o lanche e lavar as louças do jantar

Recolher as garrafas e deixá-las limpas

As sobras do jantar dos funcionários que forem expostas na mesa, não deverão ser mais utilizadas, podendo ser desprezadas.

Lavar as panelas e vasilhas de plástica

Retirar a carne e o leite do freezer

Preparar as mamadeira das 24h e distribuí-las (caso tenha)

24 h ás 3 horas descanso

3 horas preparar as mamadeiras e distribuí-las (caso tenha)
Higienizar o Lactário
5 horas colocar água p/ ferver do chá e café, caso seja frango assado por p/ assar
Preparar a mamadeira, suplementação e sondas das 6 horas.

h- Função: Auxiliar de Nutrição
Horário: Horário: 07 às 13h (segunda, quarta e sexta-feira), das 07 às 18h terça e quinta feira, plantões de 12h (sábado e domingo em finais de semana alternados com a nutricionista de 15 em 15 dias)

Atividades:
Coleta à dieta de pacientes novos que entraram durante a noite e libera a dieta de quem estava em zero de acordo com as prescrições médicas.
Retira os gêneros alimentícios da despensa e de acordo com a saída de cada um da baixa no livro de controle de saída de gêneros alimentícios à tarde e nos plantões;
Conta às dietas que foram servidas no desjejum, colação, almoço, merenda, jantar e ceia de pacientes e funcionários e alimenta diariamente o banco de dados.
Alimenta o banco de dados de controle hospitalar SIGHO com entra de produtos e saída, quantidades de dietas que saíram e quais locais de destino;
Passa a limpo os mapas de pacientes e distribuição de dietas;
Na ausência da Nutricionista ou em conjunto com a mesma coleta dieta nos postos e visita os pacientes internados e em observação;
Supervisiona a cozinha na ausência da nutricionista;
Plantões quinzenais realizando as mesmas funções acima descritas e solicita gêneros alimentícios que possam faltar da lista de compra ou que devido aumento da demanda vierem acabar.

i- Função: Nutricionista

Horário: 07 às 13h (segunda, quarta e sexta-feira), das 07 às 18h terça e quinta feira, plantões de 12h (sábado e domingo em finais de semana alternados com a auxiliar de nutrição de 15 em 15 dias, sobreaviso diariamente nos período ausentes do hospital)

Atividades:
Supervisiona as atividades da equipe da cozinha e auxiliar de nutrição. Responsável pela elaboração de cardápio de grandes e pequenas refeições de acordo com a necessidade individual do paciente e funcionários.
Realiza visitas diárias no leito de cada paciente pela manhã e tarde. Confere a prescrição da nutrição de acordo com a solicitação médica e aceitação individual do paciente.
Caso necessário elabora dietas especiais para auxiliar na melhora do estado nutricional do paciente.
Prepara mapa de preparação e distribuição de mamadeiras, sondas e suplementação;
Realiza Avaliação do Estado Nutricional, Orienta a alimentação do paciente na alta hospitalar.
Responsável pela solicitação de itens da licitação de alimentos, descartáveis, copa. Requisição mensal destes produtos.
Solicita para a cozinha a preparação de dieta e supervisiona a montagem individual das marmitas de pacientes.
Visitas os novos pacientes que foram internados após a visita da nutrição. Nos plantões de finais de semana realiza as atividades acima descritas e a funções realizadas também pela auxiliar de nutrição.

2. SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE REFEIÇÕES E TIPOS DE DIETAS

a- Dieta normal ou livre (também conhecida como dieta geral): E uma dieta completa, podendo ser usado qualquer tipo de alimento e/ ou preparação, sejam crus ou modificados pelas diferentes técnicas de cocção (cozimento, fritura, etc.).

b- Dieta Branda: É usado quando o paciente necessita de uma dieta de mais fácil digestão.

Nesta dieta não é permitido o uso de alimentos crus (saladas), frituras, presunto, bacon, salsicha, e temperos picantes. **Neste serviço será permitido o uso do tomate.**
O serviço de nutrição deste hospital para a pediatria serve a **brandinha com caldo** (mesmos alimentos da branda, porém em menores quantidades e no canto da marmitex colocamos uma concha de sopa)
Os alimentos oferecidos podem ser: cozidos, grelhados, assados ou ensopados. Podem ser usados todos os tipos de doces e frutas.

c- Dieta pastosa especial: Também utilizada em casos de dificuldade de mastigação, sendo uma dieta de transição entre branda e pastosa.

As sopas de legumes deverão ser oferecidas sem liquidificar;
E permitido biscoito de maisena ou leite e recheadas, pão careca ou de forma, pão doce e bolos;
São permitidos doces na forma de cremes, pudins, gelatinas, geléia, doces industrializados e pasta e pêssego, abacaxi, ameixa e figo em calda em porções inteiras;
Os legumes poderão servidos picados, refogados ou em forma de purês;
Vegetais folhosos bem picados e refogados ou em forma de souflê;
As carnes deverão ser oferecidas picadas, desfiadas ou moídas. Poderão ser substituída por omelete ou ovo cozido. São permitidas preparações como almôndegas, rocambole de carne ou frango com molho e panquecas;
As frutas macias serão servidas inteiras, como banana; em fatias como mamão, melão e melancia; Frutas tais como: laranja e abacaxi deverão ser servidos à francesa (picadas) ou em salada de frutas.
Serão servidos queijos cremosos como requeijão, suflês e macarrão.

d- Dieta pastosa: Usado em casos de dificuldade de mastigação e de evolução dos pacientes em pós- operatórios do trato digestivo. Todos os alimentos devem ser muito bem cozidos e subdivididos (cortados).

As sopas de legumes são liquidificadas.
Só é permitido servir biscoitos de maisena, de leite ou recheada;
Não são permitido presunto, bolachas duras, torradas, pimenta, bacon, conservas, produtos industrializados picante e irritantes da mucosa do estômago ou intestino.
Os produtos industrializados que o serviço dispõe, poderá ser utilizada ervilha, milho verde, creme de leite, leite condensado, doces industrializados de frutas;
Os doces industrializados como marrom glacê, goiaba, pêssego em calda, ameixa e figo em calda ou leite ou creme de leite;
Os legumes deverão ser oferecidos em forma de cremes, purês, suflês ou tortas;
Não será servido vegetal cru e legumes crus. Folhosos apenas em forma de cremes. Ex: creme espinafre, souflê de couve, etc.
As carnes deverão ser oferecidas bem desfiadas ou moídas. Poderá ser substituídas por omelete. È permitidas preparações como almôndega, rocambole de carne ou frango com molho e panquecas;
As frutas serão servidas picadas ou em forma de cremes, liquidificadas com leite, creme de leite ou leite condensado;
O serviço de nutrição deste hospital serve a Pastosa com caldo (mesmos alimentos da pastosa, porém no canto da marmitex colocamos uma concha de sopa)

e- Dieta leve (também conhecida como semi – líquida)**:** Indicada para pacientes com **dificuldade de deglutição (engolir) e pós-operatório** que necessitam de introdução gradativa (lenta) da alimentação.
Nessa dieta todos os alimentos devem ter uma textura muito macia que dissolva na boca.

Servir sopas e canjas inteiras (Caso solicitado amassada ou liquidificado);

È permitidos doces como geléia, pudins, flans, crenes, sorvetes e gelatinas;

As frutas deverão ser em forma de creme ou papas;

É permitido servir vitaminas e/ou leite enriquecido com suplemento protéico (suplemento).

Os mingaus de maisena, neston, farinha Láctea, sagu, aveia, mucilon, etc. deverão ter espessamento de aproximadamente 5% (calculado pelo nutricionista).

Doces industrializados como goiaba, marrom glacê, pêssego em calda, ameixa e figo em calda, deverá ser servido liquidificados com a calda ou leite/ creme de leite/ leite condensado.

Caso solicitado será servido à leve batida (sopa batida e coada)

f- Dieta líquida: Dieta que tem a finalidade de reduzir ao máximo o trabalho digestivo.

As preparações devem ser liquidificadas e coadas.

São permitidas todos os alimentos da dieta semi - líquida, porém além de liquidificados, deverão ser coados, exceto geléias e gelatinas.

O espessamento nesta dieta deverá ser de aproximadamente 3% (calculado pelo nutricionista)

g- Liquida restrita: A finalidade básica dessa dieta é a hidratação de pacientes no pós-operatório imediato, sendo também conhecida como dieta de prova indicada em pós- cirurgias gastrintestinais.

É permitido apenas caldos de legumes, chás suaves, sucos ao meio (coada), gelatinas.

As preparações deverão ser adoçados com nidex ou carboplex e servidas de 2 em 2 horas;

Dietas Especiais

h- Dieta constipante /ou obstipante (para diarréia):
A finalidade é de regularizar o trânsito intestinal, contribuindo assim para a recuperação do estado nutricional do paciente.

O cardápio será adaptado com substituição dos alimentos laxantes por alimentos constipantes. Todas as preparações serão adoçadas com nidex ou carboplex ou adoçante;

Todas as preparações lácteas (leites, vitaminas, etc.) serão elaboradas com leite desnatado;

Sucos e vitaminas devem ser servidos coados.

Poderá ser adicionado às preparações lácteas, aveia em flocos ou outro suplemento de fibras;

Todos os sucos concentrados artificiais serão permitidos.

Alimentos proibidos:
Vegetais folhosos, alimentos crus, frituras, carnes gordas, pele de frango e peixe, doces, bolachas recheadas, bolos com coberturas, tortas, biscoitos amanteigados, manteiga, margarina, maionese, bacon, vísceras em geral, beterraba, abóbora, abobrinha com casca, vagem, quiabo, milho, ervilha, cenoura crua, tomate, caldo de carne, abacaxi, melão, mamão, laranja, tangerina, melancia, morango, uva, abacate, ameixa, manga, coco, centeio, farinha láctea, leite integral, creme de leite, chá mate, café, gema de ovo, geléia, doces em geral, chocolate, sorvete.

Alimentos Permitidos:
Carnes magras, frango sem pele, batata, cenoura cozida, mandioca, cará, chuchu, aboborinha sem casca, inhame, banana prata, banana maçã, chá preto, limão, caju, maracujá, maçã, acerola, goiaba, arroz, biscoito d'água e sal, macarrão, sopa de legumes, gelatina, mingau de maisena, leite desnatado, mucilon de arroz, aveia, suplementos de fibras, etc.,

i- Dieta para constipação ou Laxativa (intestino preso):
A finalidade é normalizar o trânsito intestinal, promovendo a recuperação do paciente;

Quando prescrito o paciente deverá receber no almoço e jantar: laranja descascada ou mamão picado;

Na merenda deverá receber mingau de aveia e suco;

Os sucos e vitaminas não deverão ser coados;

Todas as sobremesas preparadas poderão ser servidas

Alimentos Proibidos:
Batata, cenoura cozida, mandioca, cará, chuchu, inhame, banana maçã e prata, chá preto, limão, caju, maracujá, maçã sem casca, acerola, goiaba, arroz, biscoito d'água e sal, macarrão, sopa de legumes, gelatina.

j- Dieta Hipossódica
A finalidade é oferecer uma dieta balanceada com restrição de sódio aos usuários que necessitam da redução de micronutriente.
Rotina

As preparações arroz, feijão, saladas devem ser elaboradas sem a adição de sal;

O sal deverá ser levado ao paciente à parte, de acordo com a prescrição do nutricionista,

As dietas normal, branda e pastosa receberão leite e pão francês apenas no desjejum;

merenda: deverá ser servido suco + biscoito: 15 h,

ceia: chá suave + biscoito: 21 h

Alimentos Proibidos:
Enlatados, conservas, biscoitos recheados e amanteigados, salgados, frituras, carne seca, mortadela, presunto, apresuntado, bacon, sardinha, azeitona, manteiga e margarina com sal, torradas, leite em excesso, salgadinhos, queijo tipo prato e mussarela, caldo de galinha, caldo de carne, shoyo, tempero completo, etc.;

Alimentos Permitidos:
Vegetais folhosos, alimentos crus, legumes em gerais, margarina e manteiga sem sal, frutas em geral, carnes magras, biscoito d'água, biscoito de maisena, gelatinas, doces de frutas sem leite, etc.

k- Dieta hipolipídica
A finalidade é oferecer dieta balanceada aos usuários com restrições de lipídeos (gorduras).

Todas as preparações devem ser feitas sem gordura.

Usar só leite desnatado.

As preparações deverão ser cozidas, grelhadas ou assadas.

No desjejum o pão será servido sem margarina ou com geléia de frutas, geralmente é servido biscoito d'água e sal ou de maisena.

Só será permitida sobremesa preparadas sem manteiga e com leite desnatado.

Alimentos proibidos:
Frituras, carnes gordas, pele de frango ou peixe, carnes vermelhas, vísceras em geral, gema de ovo, manteiga ou manteiga ou margarina, queijo, requeijão, óleo ou azeite, abacate, castanha, nozes, amendoim, leite integral, nata, creme de leite, biscoitos amanteigados, bolachas recheados, bolos, tortas, sorvetes, chocolate.

Alimentos permitidos:
Leite desnatado, biscoito de água e sal, geléia, doces de frutas sem leite, gelatina, frutas em geral em geral (exceto abacate), vegetais folhosos, legumes em geral, clara de ovos, carne magra, de preferência carne branca, iogurte, desnatado, arroz, feijão, macarrão cozido sem óleo, etc.

l- Dieta para diabetes
A finalidade é contribuir para a normatização do índice glicêmico (diabetes) e estado nutricional.
Rotina:

Todas as preparações líquidas deverão ser adoçadas com adoçante artificiais.

Só é permitido com sobremesa fruta ou gelatina diet.

Biscoitos apenas de água e sal ou pão quando prescrito pelo nutricionista.

Observar a quantidade dos alimentos conforme prescrição do nutricionista.

Adicionar suplemento de fibra (aveia em flocos) a pelo menos 1 preparação láctea.

Alimentos proibidos:
Açúcar, mel, doces, rapadura, bolos, tortas, chocolates, bolachas doces e recheadas, sorvetes, refrigerantes, carnes gordas, feijoada, presunto, bacon, excesso de massas e farinhas em geral, salgadinho.

Alimentos permitidos:

Todos os vegetais folhosos e crus, legumes, em geral, carnes magras, arroz, batata, feijão com moderação, frutas em quantidades moderadas, leite desnatado, biscoito de água e sal, gelatina diet, leite, etc.

m - Dieta hipercalórica /hiperproteica

A finalidade é ofertar um maior aporte calórico e de proteínas, contribuindo assim para o estabelecimento do estado do estado de saúde do usuário.

Rotina:

O leite será preparado com suplemento (nuten active, albumina) calórico ou cereal e oferecido 2 vezes ao dia.

Não será servido chá mate.

O porcionamento deverá ser obedecido segundo a prescrição do nutricionista, geralmente oferecemos mais carne ou pedaços maiores de frango.

n- Dieta sem alimentos flatulentos

A finalidade é oferecer uma dieta balanceada ao usuário restringindo os alimentos ricos em enxofre e os que contribuem para a formação de flatos.

Alimentos proibidos:
Feijão, lentilha, soja, ervilha, repolho, cebola, brócolis, pepino, couve-flor, couve, ameixa seca, uva passas, maçã, banana, alimentos ricos em lactose, farelo de cereais, adoçante artificiais à base de sorbitol e manitol, pimentão, melão, melancia, abacaxi, fritura.

o- Dieta para portadores de doenças pépticas

A finalidade é oferecer dieta balanceada ao usuário, contribuindo assim para recuperação do estado de saúde.

Rotinas:

A dieta oferecida deve ter a consistência modificada (branda, pastosa, leve, líquida).

Será servido leite desnatado.

Alimentos proibidos:
Frutas ácidas como laranja, abacaxi, limão, caju, maracujá, chá preto, chá mate, carnes gordas, frituras, presunto, bacon, abacate, achocolatado.

3. PROCEDIMENTOS DO LACTÁRIO

Manhã

6horas trocar de turno passagem o plantão

Distribuir as mamadeiras, sondas prescritas e suplementação

Recolher as mamadeiras p/ a higienização, após o processo deixá-las no hipoclorito.

Preparar frutas p/ as crianças prescritas ou mamadeira ou lanche p/ Diabetes (frutas)

Entregar o mapa na sala da nutrição p/ ajuste da prescrição diária

Cuidar da higienização a garrafa térmica, utensílios e ambiental, (pias, bancas, chão...)

Trocar a água c/ hipoclorito a 1% conforme receita

Passar o plantão, quantificar as mamadeiras, lanches e frutas distribuídas.

Ajudar a servir o almoço

Preparar mamadeira p/ às 12h p/ crianças prescritas

Retirar o lixo e limpar a lixeira.

Tarde

As 12h distribuir as mamadeiras do meio dia

Preparar as mamadeiras, suplementação e as frutas prescritas p/ as crianças,

Deixar-lás na cozinha p/ juntamente a lactárista e as copeiras distribuí-las na hora da merenda:

Após higienização da garrafa térmica, utensílios e ambiental (pias, bancadas, chão.)

Ajudar a servir o jantar

Preparar a mamadeira das 18 horas

Retirar o lixo e higienizar a lixeira

Noturno

Distribuir as mamadeiras ás 18h.

Conferir a comida e servir os novos pacientes caso necessário, fazer café, esquentar ou ferver o leite, caso falte preparar o arroz ou o que estiver faltando;

Servir o jantar

Retirar o jantar

Separar o lanche dos médicos

Servir o lanche e lavar as louças do jantar

Recolher as garrafas e deixá-las limpas

As sobras do jantar dos funcionários que forem expostas na mesa, não deverão ser mais utilizadas, podendo ser desprezadas.

Lavar as panelas e vasilhas de plástica

Retirar a carne e o leite do freezer

Preparar as mamadeira das 24h e distribuí-las (caso tenha)

24 h ás 3 horas descanso

3 horas preparar as mamadeiras e distribuí-las (caso tenha)

Higienizar o Lactário

5 horas colocar água p/ ferver do chá e café, caso seja frango assado por p/ assar

Preparar a mamadeira, suplementação e sondas das 6 horas.

ANEXO 1 – HIGIENIZAÇÃO SIMPLES DAS MÃOS

HIGIENIZAÇÃO SIMPLES DAS MÃOS – água + sabão

Finalidade: remover os microrganismos que colonizam as camadas superficiais da pele, assim como o suor, a oleosidade e as células mortas, retirando a sujidade propícia à permanência e à proliferação de microrganismos.
Duração do procedimento: 40 a 60 segundos.

TÉCNICA DE HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS – água + sabão

Anvisa, 2007

ANEXO 3 – ANTISEPSIA DAS MÃOS COM ALCOOL GEL 70%

FRICÇÃO ANTI-SÉPTICA DAS MÃOS – álcool gel 70%

Finalidade: reduzir a carga microbiana das mãos – não há remoção de sujidades. Pode substituir a higienização com água e sabão quando as mãos não estiverem visivelmente sujas.
Duração do Procedimento: 20 a 30 segundos.

TÉCNICA DE HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS – álcool gel 70%

1. Aplicar na palma da mão quantidade suficiente do produto para cobrir todas as superfícies das mãos.
2. Friccionar as palmas das mãos entre si.
3. Friccionar a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa.
4. Friccionar a palma das mãos entre si com os dedos entrelaçados.
5. Friccionar o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos e vice-versa.
6. Friccionar o polegar esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando-se movimento circular e vice-versa.
7. Friccionar as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo um movimento circular e vice-versa.
8. Friccionar os punhos com movimentos circulares.
9. Deixar as mãos secarem naturalmente.

Anvisa, 2007

I) 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.

II) DISPOSIÇÕES FINAIS

1) 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.

2) Esta Instrução Normativa tem amparo legal no art. 2º e art. 3º, parágrafo único da Lei Municipal nº. 020, de 27/02/ 2008 e o art. 5º, I, do Decreto Municipal nº. 047 de 05/2008 entre outras especificada no item III desta Instrução Normativa que traz a base legal que fundamenta a exigência da mesma.

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 173/2010

"Homologa a Instrução Normativa **SSH 006/2010 - VERSÃO 01/ 2010**, que dispõe sobre as normas internas de Acondicionamento e Destinação de Resíduos do Hospital 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 de Barra do Bugres.

D/E/C/R/E/T/A:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa **SSH 006/2010 - VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre as normas internas de Acondicionamento e Destinação de Resíduos do Hospital Municipal de Barra do Bugres, na forma do Anexo I 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 SSH 006/2010 - VERSÃO 01/2010

ASSUNTO: Normas Internas de Acondicionamento e Destinação de Resíduos do Hospital Municipal de Barra do Bugres.
ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Diretoria Administrativa Hospitalar.
SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADE EXECUTORA: Secretaria Municipal de Saúde.
SISTEMA ADMINISTRATIVO: SSH – Sistema de Saúde Hospitalar.

I) DOS OBJETIVOS

A presente norma tem por objetivo estabelecer os procedimentos para a segregação na fonte, acondicionamento, estocagem, coleta, transporte, tratamento e destinação final do lixo infectante gerado no Hospital Municipal de Barra do Bugres.

II) DOS CONCEITOS

1) Lixo infectante ou resíduo infectante: é o lixo resultante de atividades médico-assistenciais e de pesquisa produzido no Hospital Municipal, composto por materiais biológicos ou pérfuro-cortantes contaminados por agentes patogênicos, que apresentem ou possam apresentar riscos potenciais à saúde pública ou ao meio ambiente. Este tipo de lixo corresponde ao Grupo A do CONAMA 283/01.

2) Lixo químico: é o lixo resultante de atividades médico-assistenciais e de pesquisa produzido no Hospital Municipal, notadamente medicamentos vencidos ou contaminados ou interditados ou não utilizados, e materiais químicos com características tóxicas ou corrosivas ou cancerígenas ou inflamáveis ou explosivas ou mutagênicas, que apresentem ou possam apresentar riscos potenciais à saúde pública ou ao meio ambiente. Este tipo de lixo corresponde ao Grupo B do CONAMA 283/01.

3) Lixo radiotaivo: é o lixo composto ou contaminado por substâncias radioativas. Este tipo de lixo corresponde ao Grupo C do CONAMA 283/01.

4) Lixo comum ou resíduo comum: é o lixo produzido no Hospital Municipal com características similares às do lixo domiciliar, que não apresentem nem possam apresentar riscos potenciais à saúde pública ou ao meio ambiente. Este tipo de lixo corresponde ao Grupo D do CONAMA 283/01.

5) Lixo domiciliar extraordinário ou lixo comum extraordinário: é o Lixo Comum produzido no Hospital Municipal, cuja produção seja superior ao volume diário de 120 (cento e vinte) litros ou 60 (sessenta) quilogramas. Este tipo de lixo corresponde ao Grupo D do CONAMA 283/01.

6) Segregação na fonte: é a separação dos resíduos de serviços de saúde nos seus diferentes tipos ou nas suas frações passíveis de valorização, no seu local de geração.

7) Acondicionamento: é a colocação dos resíduos sólidos no interior de recipientes apropriados e estanques, em regulares condições de higiene, visando a sua posterior estocagem ou coleta.

8) Estocagem: é o armazenamento dos resíduos em local adequado, de forma controlada e por curto período de tempo.

9) Oferta: é a colocação dos recipientes contendo os resíduos na calçada em frente ao estabelecimento, junto ao meio-fio, ou em outro local especificamente designado pelo Departamento de Limpeza Pública, visando a sua coleta.

10) Coleta: é o conjunto de atividades para remoção dos resíduos devidamente acondicionados e ofertados, mediante o uso de veículos apropriados para tal.

11) Remoção: é o afastamento dos resíduos sólidos dos locais de produção até o seu destino final.

12) Transporte: é a transferência física dos resíduos coletados até uma unidade de tratamento ou disposição final, mediante o uso de veículos apropriados.

13) Tratamento ou Beneficiamento: é o conjunto de atividades de natureza física, química ou biológica, realizada manual ou mecanicamente com o objetivo de alterar qualitativa ou quantitativamente as características dos resíduos, com vistas à sua redução ou reaproveitamento ou valorização ou ainda para facilitar sua movimentação ou sua disposição final.

14) Destinação final ou Disposição final: é o conjunto de atividades que objetiva dar o destino final adequado ao lixo, com ou sem tratamento, sem causar danos ao meio ambiente.

15) Contêiner plástico: é o recipiente fabricado em polietileno de alta densidade (PEAD), do tipo americano, atendendo às normas ANSI Z 245-60 (Tipo B) e ANSI Z 245-30, nas capacidades de 120 (cento e vinte), 240 (duzentos e quarenta) e 360 (trezentos e sessenta) litros.

III) BASE LEGAL E REGULAMENTAR

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

2) A Constituição Estadual de Mato Grosso;

3) **Lei Complementar n° 269/2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;

4) **Resolução n° 14, de 25 de setembro de 2007,** que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar n° 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;

5) **RESOLUÇÃO nº. 02/2003, que** dispõe sobre a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, estabelecida na Lei Complementar nº. 01, de 04 de Maio de 2000;

6) **DECRETO-LEI Nº. 201 DE 27 DE FEVEREIRO 1967,** que dispõe sobre a Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras Providências;

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

8) **Lei Complementar Municipal 001/2005**, que Dispõe sobre reestruturação do Estatuto dos servidores Público do município de Barra do Bugres, e da outras providências correlatas;

9) **Lei complementar n° 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;

10) **Decreto n° 47/2008,** que dispõe sobre a regulamentação da Controladoria Geral do Município de Barra do Bugres-MT;

11) **Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº. 001/2009,** que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para do Sistema de Controle Interno da Prefeitura da Municipal de Barra do Bugres;

12) **Decreto n° 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;

13) **ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas – NBR 13055; 9190; 9191; 9195** – Sacos Plásticos para Acondicionamento do Lixo, Dezembro de 1993;

14) **Ministério da Saúde – Manual de Controle de Infecções Hospitalares.** Brasília, Centro de Documentação, 1997.

15) **Portaria do Ministério da Saúde n.º 930,** de 27 de agosto de 1992.

IV) DAS RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável:

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução normativa a **Direção do Hospital Municipal do Sistema de Saúde Hospitalar nº 15** 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 Hospital Municipal;

d) Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado.

e) Assegurar as atividades de rotinas do Hospital Municipal.

2) Das Unidades Executoras

2.1) Entendem-se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa todas os **Departamentos, Setores, Seção**, vinculados ao **Hospital Municipal**, na qual, terão 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 do Hospital Municipal, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

d) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de acondicionamento e destinação de resíduos hospitalares.

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle In-terno

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** SSH (Sistema de Saúde Hospitalar), **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) **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) Os Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, qualquer que seja seu porte, deverão proceder, no próprio local de geração, à completa separação do lixo infectante dos demais tipos de resíduos. Para tanto deverá haver nestes locais, recipientes distintos, para recebimento de cada tipo de resíduo;

2) Os recipientes das salas de geração, previstos no item anterior, deverão ter capacidade volumétrica para acumular o volume total de resíduos gerados em até quatro horas, devendo ser fabricados em metal não ferroso ou material plástico rígido, providos de tampa com abertura sem contato manual e utilizados sempre com sacos plásticos que os revestirão internamente;

3) Os recipientes para recebimento do Lixo Infectante deverão ser de cor branca, com tampa vermelha, e ostentar adesivo com altura e largura iguais a 20 cm (vinte centímetros), com o símbolo padronizado para "Substância Infectante", de acordo com a NBR-07.500 da ABNT, em pelo menos duas faces externas e opostas e devem ser usados sempre guarnecidos internamente por sacos plásticos de cor branca leitosa que atendam à norma NBR-09.190 da ABNT. A tampa destes recipientes deve ter abertura sem contato manual;

4) Os resíduos perfurantes ou cortantes deverão ser colocados em embalagens rígidas que atendam à norma técnica NBR-12.808 da ABNT, as quais serão dispostas em sacos plásticos de cor branca leitosa que, por sua vez, serão colocados nos contêineres padronizados até o momento da coleta;

5) Os resíduos dos Grupos B e C do CONAMA 283/01 devem obedecer à legislação vigente, atendendo às normas técnicas dos órgãos ambientais municipais e estaduais e da CNEN – Comissão Nacional de Energia Nuclear, respectivamente;

6) Os resíduos constituídos por peças anatomopatológicas, órgãos, fetos e peças anatômicas, deverão, em cada caso específico, atender às determinações estabelecidas pela legislação vigente;

7) Os sacos plásticos para acondicionar resíduos comuns recicláveis deverão ser de plástico transparente, atendendo às especificações técnicas das normas NBR-09.190 e NBR-09.191 da ABNT, e contendo as informações a seguir;

8) Os sacos deverão ser utilizados em até 2/3 (dois terços) de sua capacidade máxima, de forma a permitir o seu correto fechamento no próprio local de geração;

9) O Hospital Municipal deverá ter um abrigo para a estocagem concentrada e temporária dos resíduos, que atenda ao disposto na Resolução RDC-50 da ANVISA, em especial quanto aos seguintes requisitos mínimos:

a) ser construído em alvenaria, coberto, dotado apenas de aberturas teladas que proporcionem uma área mínima de ventilação correspondente a 1/20 da área do piso e não inferior a 0,20m²;

b) possuir piso e paredes revestidas com material liso, resistente, facilmente lavável, impermeável e de cor clara;

c) possuir porta com abertura para fora, dotada de proteção inferior para dificultar o acesso de vetores;

d) possuir símbolo de identificação, em local de fácil visualização, de acordo com a natureza dos resíduos, segundo a NBR-07.500 da ABNT;

e) possuir área interna suficiente para abrigar a quantidade de contêineres necessária ao acondicionamento de um volume de resíduos equivalente a dois dias de geração;

f) possuir divisão específica para acumulação diferenciada do lixo infectante/químico e dos resíduos comuns;

g) possuir local específico para desinfecção e limpeza simultânea para carros de coleta interna e contêineres de acondicionamento do lixo.

10) O abrigo deverá ser construído em local de fácil acesso ao veículo coletor e próximo à testada do imóvel, devendo ser exclusivo para esse fim, sendo proibida a guarda de materiais e utensílios de limpeza, bem como quaisquer outros tipos de ferramentas nesse local.

11) Os resíduos do Hospital Municipal deverão ser ofertados para coleta acondicionados em contêineres plásticos padronizados, atendendo à seguinte tabela de cores:

a) **Lixo infectante:** Contêiner com corpo e tampa na cor branca, ou corpo na cor cinza claro e tampa na cor laranja – independentemente do volume gerado;

b) **Lixo extraordinário:** Contêiner com corpo e tampa na cor laranja, para os resíduos comuns, com volume até 120 litros por dia ou Contêiner com corpo e tampa na cor azul, para os resíduos comuns, com volume superior a 120 litros por dia.

12) É expressamente proibida a comercialização ou o reaproveitamento de qualquer tipo de resíduo que não se enquadre na categoria de lixo comum.

13) Os equipamentos de transporte de lixo infectante não poderão ser utilizados para transportar outros tipos de resíduos.

14) Os resíduos do Grupo D - Resíduos Comuns - deverão ser coletados em separado dos demais tipos de lixo.

15) **Desinfecção:**

16) Os recipientes, os contêineres e o local de estocagem temporária terão que ser submetidos a processo de limpeza e desinfecção simultâneas, obrigatória e imediatamente após a coleta dos resíduos.

17) Os veículos coletores transportadores terão que ser submetidos à lavagem e desinfecção simultâneas, obrigatória e imediatamente após o término da jornada de trabalho.

18) Os efluentes provenientes da lavagem e desinfeção devem ser encaminhados para sistema de tratamento que atenda aos padrões estabelecidos na legislação ambiental pertinente, em especial aqueles definidos pelo órgão de controle ambiental do Estado.

19) Tratamento:

a) Resíduos infectantes, químicos ou comuns, quando apresentarem contaminação por substância radioativa deverão ser tratados como resíduos do Grupo C da Resolução CONAMA 283/01 antes de serem submetidos a tratamento ou destinação final adequada ao seu tipo;

b) Os resíduos infectantes deverão ser submetidos a tratamento que promova a inertização e a descaracterização dos resíduos, através de tecnologias aprovadas pelos competentes órgãos de controle ambiental e de vigilância sanitária, em instalações devidamente licenciadas.

20) **Destinação Final:**

a) Somente será admitida a disposição final do lixo infectante em instalações licenciadas pelos órgãos de controle ambiental competentes;

b) O lixo infectante que receber tratamento prévio nos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde poderá ser encaminhado, juntamente com os resíduos comuns, para aterros sanitários. O recebimento destes resíduos nos aterros sanitários somente poderá ser efetuado se os mesmos estiverem acompanhados de autorização do órgão de controle ambiental.

21) **Medidas Corretivas em Caso de Acidentes:**

a) Em caso de acidentes de grandes proporções, o responsável pela coleta deverá notificar imediatamente os órgãos municipais e estaduais de controle ambiental, de saúde pública, de vigilância sanitária e o Corpo de Bombeiros.

22) Freqüência de coleta:

a) A freqüência de coleta do lixo infectante gerado nas instalações de Pequenos Geradores de Lixo Infectante não poderá ser superior a cada 7 (dias), com exceção dos pérfuro-cortantes que poderão ser coletados a cada 15 (quinze) dias.

b) A freqüência de coleta do lixo infectante gerado nas instalações de Grandes Geradores de Lixo Infectante não poderá ser superior a cada 48 (quarenta e oito) horas, incluindo os pérfuro-cortantes.

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) DISPOSIÇÕES FINAIS

1) 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.

2) Esta Instrução Normativa tem amparo legal no art. 2º e art. 3º, parágrafo único da Lei Municipal nº. 020, de 27/02/ 2008 e o art. 5º, I, do Decreto Municipal nº. 047 de 05/2008 entre outras especificada no item III desta Instrução Normativa que traz a base legal que fundamenta a exigência da mesma.

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 182/2010

"Homologa a Instrução Normativa **SSH 009/2010 - VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre as normas internas no Setor de Lavanderia e Controle de Infecção Hospitalar".

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 Convênios e Consórcios da Prefeitura de Barra do Bugres.

D/E/C/R/E/T/A:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa **SSH 009/2010 - VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre as normas Setor de lavanderia e Controle de Infecção Hospitalar, na forma do Anexo I 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 SSH 009/2010 - VERSÃO 01/2010

ASSUNTO: Normas de realização de serviços no setor de lavanderia e controle de infecção hospitalar**.**
ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Diretoria Administrativa Hospitalar.
SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADE EXECUTORA: Secretaria Municipal de Saúde.
SISTEMA ADMINISTRATIVO: SSH – Sistema de Saúde Hospitalar.

I) DOS OBJETIVOS

1) A lavanderia hospitalar é responsável pela provisão de roupas limpas a todos os setores do hospital, abrangendo os serviços próprios e contratados, localizados ou não dentro da área física da instituição, cujos objetivos são:

1.1) ?Processar as roupas hospitalares com qualidade, segurança e eficiência;

1.2) ?Favorecer um ambiente de trabalho seguro aos profissionais que atuam no setor;

1.3) ?Preservar a qualidade das roupas, em todas as fases de seu processamento;

1.4) ?Utilizar as técnicas adequadas para o processamento da roupa.

II) DOS CONCEITOS

1) Lavanderia Hospitalar: é uma área hospitalar destinada ao processamento da limpeza e desinfecção das roupas hospitalares, podendo ser classificadas em duas Áreas Físicas da Lavanderia:

1.1) Área Suja ou Contaminada: destinada à coleta, separação, pesagem e processo de lavagem da roupa hospitalar.

1.2) Área Limpa: destinada ao acabamento, armazenagem e distribuição das roupas hospitalares.

2) Roupa Hospitalar: são todos os artigos têxteis enviados à lavanderia hospitalar, classificados em:

2.1) Roupa Suja: inclui toda roupa que foi retirada do paciente, independente do grau de sujidade. Devem ser consideradas de risco potencial de contaminação.

2.2) Roupa Contaminada: é aquela proveniente de pacientes com doenças transmissíveis, que apresentam alguma importância na cadeia epidemiológica.

2.3) Roupa Instável ao Calor: são aquelas feitas de fibras têxteis que são danificadas pelo processo habitual de lavagem e desinfecção da roupa hospitalar. Ex.: cobertores.

3) Cliente externo: Pessoas de todas as faixas etárias, ambulatoriais e internados em todas as unidades do Hospital, bem como acompanhantes de clientes internados, além dos PSFs municipais.

4) Cliente interno: funcionários, equipe de enfermagem, e equipes médicas, empresas prestadoras de serviços terceirizados.

III) BASE LEGAL E REGULAMENTAR

1) Constituição Federal em geral e especificamente os art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;
2) A Constituição Estadual de Mato Grosso;
3) Lei Complementar n° 269/2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;
4) Resolução n° 14, de 25 de setembro de 2007, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar n° 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;
5) RESOLUÇÃO nº. 02/2003, que dispõe sobre a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, estabelecida na Lei Complementar nº. 01, de 04 de Maio de 2000;
6) DECRETO-LEI Nº. 201 DE 27 DE FEVEREIRO 1967, que dispõe sobre a Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras Providências;
7) Resolução 01/2007, que aprova "Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública" estabelece Prazos e da outras providências;
8) Lei Complementar Municipal 001/2005, que Dispõe sobre reestruturação do Estatuto dos servidores Público do município de Barra do Bugres, e da outras providências correlatas;
9) Lei complementar n° 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;
10) Decreto n° 47/2008, que dispõe sobre a regulamentação da Controladoria Geral do Município de Barra do Bugres-MT;
11) Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº. 001/2009, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para do Sistema de Controle Interno da Prefeitura da Municipal de Barra do Bugres;
12) Decreto n° 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;
13) ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas – NBR 13055; 9190; 9191; 9195 – Sacos Plásticos para Acondicionamento do Lixo, Dezembro de 1993;
14) Ministério da Saúde – Manual de Controle de Infecções Hospitalares. Brasília, Centro de Documentação, 1997.
15) Portaria do Ministério da Saúde n.º 930, de 27 de agosto de 1992.

IV) DAS RESPONSABILIDADES
1) Da Unidade Responsável:
1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução normativa a **Direção do Hospital Municipal do Sistema de Saúde Hospitalar nº 15** 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 Hospital Municipal;
d) Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado.
e) Assegurar as atividades de rotinas do Hospital Municipal.

2) Das Unidades Executoras
2.1) Entendem-se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa todas os **Departamentos, Setores, Seção**, vinculados ao **Hospital Municipal**, na qual, terão 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 do Hospital Municipal, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
d) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de lavanderia e controle de infecção hospitalar.

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle In-terno
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** SSH (Sistema de Saúde Hospitalar), **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) **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) NORMA PARA MEDIDAS DE CONTROLE DE INFECÇÃO

1.1) Toda roupa suja deve ser manuseada com cuidado, com o mínimo de agitação possível;

1.2) Toda roupa deve ser devidamente acondicionada em sacos se tecido ou de plástico (roupas contaminadas), devidamente identificados;

1.3) Toda roupa hospitalar deve ser transportada em carrinhos apropriados, devidamente tampados, que devem ser desinfetados com água e sabão e após álcool 70% depois de cada uso;

1.4) A separação da roupa suja deve ser feito na área suja, com pessoal exclusivo e devidamente paramentado;

1.5) Os funcionários da área suja não podem adentrar na área limpa, em nenhuma hipótese;

1.6) Os funcionários da lavanderia deverão utilizar uniformes de cores diferentes para a área suja e para a área limpa. Estes deverão ser lavados no próprio hospital;

1.7) A roupa limpa não pode ter contato com a roupa suja, em hipótese alguma;

1.8) Os carros que transportam roupa limpa devem ser diferentes daqueles utilizados para o transporte de roupa suja;

1.9) A roupa limpa deve ser processada sem que haja recontaminação, sendo devidamente acondicionada quando do seu acabamento, em armários fechados;

1.10) Todos os funcionários deverão conhecer as medidas de controle de infecção e as normas e rotinas estabelecidas para o setor;

1.11) Os funcionários da lavanderia não devem comer ou fumar na área de trabalho;

1.12) Todos os acidentes de trabalho envolvendo a lavanderia deverão ser devidamente comunicados ao serviço de segurança do trabalhador, para registro e encaminhamentos.

2) NORMA DE COLETA DA ROUPA HOSPITALAR

2.1) Todo funcionário deverá estar devidamente paramentado com uso dos EPI's preconizados para esta fase do processamento das roupas hospitalares;

2.2) O funcionário responsável pela coleta de roupas hospitalares deverá fazer cumprir o tempo de coleta de roupas nos horários estabelecidos;

2.3) Todo funcionário deverá cumprir as rotinas estabelecidas para o setor;
2.4) Todo funcionário deverá comunicar ao supervisor direto quaisquer tipos de acidente de trabalho que porventura ocorrerem;

2.5) O funcionário responsável pela coleta de roupas hospitalares deverá manter o carrinho de transporte sempre higienizado/ desinfetado após cada coleta;

2.6) Os funcionários do setor deverão participar de treinamentos e educação continuada, utilizando as orientações recebidas em suas atividades diárias.

3) NORMA PARA PESAGEM DA ROUPA PARA O PROCESSAMENTO

3.1) O funcionário deverá estar devidamente paramentado com uso dos EPI's recomendados, tais como, botas, uniformes, luvas, óculos, gorro, capote e avental de plástico;

3.2) O funcionário deverá tarar a balança antes do início do processo de pesagem;

3.3) O funcionário deverá realizar anotações precisas e claras quanto ao peso da roupa suja/contaminada;

3.4) O funcionário deverá estar atento e comunicar qualquer acidente que venha a ocorrer durante o processo de pesagem;

3.5) Anotar e registrar no formulário específico do setor, todo o controle de pesagem de roupa suja/ contaminada;

3.6) Informar ao seu supervisor sobre qualquer alteração do cumprimento do programa de normas técnicas de procedimentos em lavanderia hospitalar.

4) NORMA PARA SEPARAÇÃO E PESAGEM DA ROUPA

4.1) As roupas sujas devem estar devidamente identificadas por setor e de acordo com o grau de sujidade (vide tabela abaixo);

4.2) Os funcionários devem estar devidamente paramentados com uso dos EPI's
preconizados para esta fase do processamento;

4.3) O funcionário responsável pela separação deverá comunicar ao seu supervisor todos os acidentes ocorridos no setor;

4.4) O funcionário deverá emitir um relatório diário de pesagem das roupas e a carga da máquina em cada processamento;

4.5) O trabalho deverá ser realizado de forma segura, organizada e com responsabilidade.

4.6) As roupas sem condições de uso (rasgadas, puídas, manchadas) deverão ser
retiradas de circulação.

5) Tabela de Separação de Roupas Hospitalares por Sujidades

Quantidade Recolhida em %	Classificação	Tipo de Sujidade	Tipo de Roupa
5%	Super pesada ou Contaminada	Grande quantidade de sangue; fluídos corpóreos; e medicamentos e etc.	Compressas; roupas contaminadas.
65%	Pesada	Com presença de sangue; luídos corpóreos; medicamentos e etc.	Roupa cirúrgica; campo cirúrgico; lençóis; fronhas; toalha de banho; camisolas e etc.
30%	Leve	Suor, poeira e etc.	Lençóis, fronhas, toalha de banho, camisolas,cobertores e etc

6) Recolhimento de roupas sujas

6.1) Inicio do Recolhimento:

a) ?Coloca o avental, a bota, o capote e calça o par de luvas nas mãos.

b) ?Retira um dos carrinhos de roupa suja e se direciona às clínicas.

c) Inicia o recolhimento pelo andar superior, dando início ao recolhimento no resto do prédio do andar de baixo.

6.2) Direcionamento no Andar:

a) Ao chegar no andar, direciona-se ao coletor de roupa suja que fica em corredores, abre o carrinho e começa a recolher a roupa. O funcionário irá pegar um saco de cada vez, o contato com o corpo, protegido por avental, muitas vezes torna-se necessário devido ao peso do saco, ou ao fato de o mesmo estar amarrado ainda no hamper.

b) ?Carrega o carrinho, o mesmo se dirige à lavanderia.

6.3) Descarregar sacos sujos na Lavanderia:

a) Ao chegar na Lavanderia deverá descarregar a roupa na área de separação de roupas sujas (setor isolado) da lavanderia.

6.4) Quanto ao manejamento do carrinho de transporte de roupa sujas, o funcionário não poderá encher o carrinho mais que a sua capacidade e não transportar roupa suja em cima do carrinho (que além de expor o funcionário a um futuro contagio, pode vir a acarretar acidente, pode fazer com que os sacos deslizem sobre o carro acertando o funcionário que estiver empurrando o mesmo).

7) Classificação e Pesagem de Roupas Sujas

7.1) Abre os sacos hampers;

7.2) Realiza a classificação de roupas sujas de acordo com a norma;

7.3) ?Separa as roupas de acordo com o tipo e quantidade de sujeira na peça;

7.4) Arremessa as roupas nas cestas de separação;

7.5) Realiza a pesagem da roupa em balança de acordo com sua separação.

8) Classificação de Roupas Sujas

8.1) Este procedimento se dá em uma área isolada da lavanderia, a mesma contém cestas onde se separam as roupas por tipo de roupa e tipo de sujidade contida nestas roupas.

8.2) O funcionário irá despejar o conteúdo dos sacos (que são trazidos por auxiliares de lavanderia) no chão para facilitar a classificação.

8.3) A classificação se dá com separação da roupa por tipo de peças (lençol, fronha, toalhas em geral, roupas de criança, roupa verde, cobertores, conjuntos, berçário e forro móvel, hampers) e por tipos de sujidades (lençol leve e pesado, fronha leve e pesada, toalha leve e pesada, roupa verde leve e pesada, conjuntos leves e pesados, hampers leves e pesados.), além de compressas e super pesados, de acordo com o quantitativo de roupa a ser lavada.

8.4) O Tipo de sujidade são 05; leve, pesado, retorno, compressa e super pesado e são definidos de acordo com a quantidade de sujeira sendo que: nenhuma sujeira aparente; roupa leve; pequenas quantidades de sujeira e ou sangue; roupa pesada; campos operatórios com grande quantidade de sangue: compressa, e, roupas com grandes quantidades de sangue e fezes: super pesado.

8.5) O funcionário ira jogar nos cestos as peças de acordo com a sujidade.

8.6) O funcionário ira recolher também os vários materiais que são descartados juntos com a roupa tais como toucas, pro -pés descartáveis, fraldas plásticas, entre outros e os jogará em sacos de lixo branco (infectante) que serão descartados.

8.7) Quando encontrado materiais não descartáveis como tesouras, bisturis, seringas, agulhas, etc. Será levado ao conhecimento do líder do setor que fará um relatório e devolvido ao enfermeiro responsável daquele setor.

8.8) Realizar a pesagem de acordo com a separação nas cestas e encaminhar a roupa para o processamento.

9) Processo de Lavagem da Roupa – Área Limpa

a. Definição

Lavagem é o processo que consiste na eliminação da sujeira fixada na roupa, deixando-a com aspecto e cheiro agradável, com nível bacteriológico reduzido ao mínimo e confortável para o uso.

É uma seqüência de operações ordenadas, levando em consideração a dosagem dos produtos químicos, a ação mecânica, a temperatura, e o tempo de contato entre essas duas variáveis.

b. Objetivo

??Remover a sujidade da roupa suja/contaminada;
??Promover o processo de desinfecção das roupas;
??Preservar as características do tecido;
??Realizar um trabalho seguro, eficiente e com economia.

Processos de Lavagem: Como parâmetro .

Nº	Operação	Produto	Tempo mínimo	Temperatura	Nível de água
1	Umectação	Específico – detergente neutro	5	Fria	Alto
2	Enxague	Água	3	Fria	Alto
3	Pré-Lavagem	Específico – remoção de sangue	5 10	Fria Fria	Baixo
4	Lavagem	Principal – detergente completo	10	Fria	Baixo
5	Alvejamento	Auxiliar – alvejante	10	Fria	Baixo
6	Enxague	Água	3	Fria	Alto
7	Neutralização e Amaciamento	Auxiliares – neutralizante e amaciante	3	Fria	Alto

Fonte: BETTA, A. A lavanderia e o processamento de roupas. In: RODRIGUES, E. A.. C. et al. **Infecções hospitalares: prevenção e controle.** São Paulo: SARVIER, 1997, p. 489

Obs.: O Processo de lavagem no hospital será específico conforme a empresa ganhadora do processo licitatório.

Estruturas básicas de processo de lavagem, de acordo com o tipo de sujidade:

Processo de lavagem	Operações
Superpesada ou contaminada	De 1 a 7
Pesada	De 3 a 7
Leve	De 4 a 7

c. Processos de Lavagem

Umectação: é o processo que visa facilitar o molhamento e conseqüentemente a remoção das sujidades solúveis em água, presentes nas roupas, através do poder umectante de um tensoativo. Utiliza-se nível de água alto.

Enxágüe: é a operação ordenada do processo da lavagem, destinada ao arraste de resíduos de produtos e sujidades presentes na solução da lavagem. Deve ser realizada com nível de água alto.
Pré-Lavagem: é o procedimento utilizado com a finalidade de retirar grande quantidade de sujidade dos tecidos (sujidade pesada) através de produtos específicos de lavagem, buscando remover 70% das sujidades, na qual uma operação única de lavagem não seria suficiente para removê-la. Utilizam-se produtos específicos e nível de água baixo. Utiliza-se esta fase no ciclo de lavagem pesada.
Lavagem: é a remoção completa da sujidade, no caso de realização da pré-lavagem (sujidade pesada), ou como única fase, no ciclo de lavagem de sujidade leve. Utilizam-se produtos para lavagem principal e nível de água baixo.
Alvejamento: é o procedimento realizado com a finalidade de retirada das sujidades que possam tingir as roupas, através da utilização de substâncias químicas (cloro orgânico – pó, cloro inorgânico – líquido ou o peróxido de hidrogênio). Promove a desinfecção da roupa e remoção de manchas sensíveis à oxidação. Utiliza-se nível de água baixo.

Alvejantes Utilizados em Lavanderia Hospitalar

Princípio ativo	Temperatura	Concentração	Desinfecção promovida
Cloro orgânico	Máximo 35 ºC	Máximo 250 ppm de Cl2	Química
Cloro inorgânico	Máximo 55 ºC	Máximo 250 ppm de CL2	Química

Fonte: BETTA, ª A lavanderia e o processamento de roupas. In: RODRIGUES, E. ª. C. et al.
Infecções hospitalares: prevenção e controle. São Paulo: SARVIER, 1997, p. 489

Neutralização: é a operação realizada com a finalidade de garantir a remoção dos resíduos de alcalinidade e cloro provenientes de outras operações do processo de lavagem. Estes produtos podem provocar "amarelamento" das roupas, nas fases de calandragem e passanderia, se não retirados.
Amaciamento: é o processo final da lavagem, na qual é realizado juntamente com a neutralização.

5.5- Lavagem de Roupas

a. Definição

Lavagem de roupas.

b. Objetivo

Disponibilizar roupas para o processo de centrifugação.

a. Descrição dos Agentes / Rotina
b. Agentes Descrição

Operador de máquina de Lavar.
??Lavagem de roupas
??Enche o carrinho com roupas e realizar a pesagem.
??Descarrega o conteúdo do carrinho nas duas bocas da lavadora.
??Inicia o processo de lavagem.

5.6- Lavagem de Roupas Sujas

a. Definição
Lavagem de roupas sujas.

b. Objetivo
Lavar todas as roupas sujas classificadas e disponibilizá -las limpas para posterior
centrifugação.

c. Agentes
Operador de máquina de Lavar.

d. Material
??Avental de isolamento,
??Par de Luvas descartáveis,
??Conjunto verde,
??Máscara,
??Touca descartável,
??Par de botas de borracha.

e. Descrição do Procedimento

1. Após orientação da chefia imediata quanto à roupa que será lavada, o funcionário pega os cestos onde se encontram as roupas, enche o carrinho e o leva até a balança piso.
2. Depois de pesada a roupa (não podendo ultrapassar a capacidade da máquina) enche uma das bocas da máquina de lavar, logo após enche a outra.
3. Fecha as tampas da máquina (internas e externas) então aciona o processo no qual a roupa será lavada (esta escolha depende do tipo de sujidade que a roupa possui), no Microprocessador Lógico Programável (PLC) da máquina. Este microprocessador automatiza a máquina dará o inicio ao processo escolhido para lavagem da roupa.
4. Anota em relatório o tipo de roupa que esta lavando, em que processo esta lavando, e o horário em que iniciou.
5. Desliga a máquina, irá anotar no relatório a hora em que o processo terminou e depois ira acionar o sistema manual da mesma para que possa estar orientando a boca interna da máquina para a parte limpa, onde outros operadores estarão aguardando para abrir a tampa externa da parte limpa da máquina e então descarregar seu conteúdo.
6. A orientação se dará com a máquina em movimento, o funcionário irá esperar a máquina rodar e abrirá a tampa, o que fará ela parar, assim que a marcação de solda da metade da máquina aparecer na metade da tampa, então o funcionário irá desligar a máquina e acertar o posicionamento da tampa interna através do volante da máquina.

5.7- Acabamento

a. Definição
É o processo final de lavagem destinada ao acabamento e encorpamento das roupas. Utiliza-se nível de água alto.

b. Objetivo
Encorpar as roupas, para melhor caimento.

c. Fases do Acabamento:

??Centrifugação ou Extração – É a remoção do excesso de água das roupas através das Máquinas Lavadoras Extratoras ou Centrífugas. Seguindo o tempo de centrifugação conforme o tipo de tecido que esta sendo lavado e da quantidade de umidade residual desejada.
Tempo estabelecido: 15 Minutos para roupas de algodão;
10 Minutos para roupas mistas de poli éster/algodão.
??Secagem, Calandragem e Passanderia – É o processo final após a centrifugação, obedecendo as recomendações da tabela de recomendações para o acabamento das roupas hospitalares.

Tipo de roupa	Equipamento	Finalidade	Tempo de operação
Felpuda: toalhas de banho, de rosto.	Secadora	Secar	30 minutos
Uniformes e Aventais	Secadora	Secar	30 minutos
Compresas	Secadora	Secar	30 minutos
Campos	Secadora e/ou	Secar e	30 Minutos e 01
Cirúrgicos	Calandra	Passar	Passada
Lençóis e Fronhas	Calandra	Secar e Passar	01 passada
Uso Pessoal	Secadora e/ou Ferro de Passar	Secar e Passar	20 Minutos (se necessário)
Cobertores	Secadora	Secar	Se necessário (baixa temperatura)

Fonte: BETTA, A. A lavanderia e o processamento de roupas. In: RODRIGUES, E. A.. C. et al.
Infecções hospitalares: prevenção e controle. São Paulo: SARVIER, 1997, p. 490

Observação: A roupa, após acabamento final, deverá ser embalada em saco plástico tipo PVC, para armazenamento.

a. Normas
??Os funcionários deverão estar devidamente paramentados: EPI's recomendados e uniformes;
??Os funcionários deverão cumprir as normas e rotinas estabelecidas para o setor;
??Os funcionários deverão manter o setor sempre higienizado e organizado;
??Os funcionários deverão realizar controle de todo material e das condições das máquinas do setor;
??O trabalho deverá ser realizado de forma segura, organizada, econômica e com responsabilidade;
??O supervisor deverá apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas pelo setor.

5.8- Centrifugação de Roupas

a. Definição
Centrifugação de roupas

b. Objetivo
Centrifugar as roupas lavadas para disponibilizá-las para secagem.

c. Descrição dos Agentes / Rotina

d. Agentes
Operador de máquina de lavar.

e. Descrição
· Centrifugação de roupas.
· Descarrega as máquinas de lavar.

· Enche as centrífugas com roupas molhadas.
· Ao término da centrifugação esvazia as centrífugas.
· Coloca as roupas centrifugadas em carros de roupa limpa disponibilizando para secagem e calandragem.

5.9- Centrifugação De Roupas Lavadas

a. Definição
Centrifugação de roupas lavadas.

b. Objetivo
Centrifugar todas as roupas lavadas e disponibilizar para a secagem e calandragem.

c. Agente
Operadores de Máquina de Lavar.

d. Material
??conjunto roupa uso na lavanderia
??calçado fechado
??touca descartável

e. Descrição do Procedimento
Esta tarefa é executada por dois funcionários.
1. Primeiramente um dos funcionários abre a tampa externa da lavadora e logo após abre a tampa interna.
2. Na tampa interna o funcionário ira encaixar a trava de segurança da lavadora, para evitar quaisquer tipos de acidentes como uma falha no sistema elétrico que por ventura pudesse ligar a máquina enquanto o funcionário estiver com os braços dentro da mesma.
3. Depois de acionadas as travas o funcionário posicionará um carrinho de roupa limpa onde será descarregada a roupa, e o mesmo irá descarregar uma das bocas da lavadora.
4. Depois de descarregadas, o funcionário retira a trava e fecha a tampa externa da lavadora, enquanto é levado o carrinho com as roupas molhadas até uma das centrífugas.
5. O funcionário irão então começar a retirar as roupas do carro de roupa molhada e colocarão na secadora.

5.10- Separação e Secagem de Roupas

a. Definição
Separação e secagem de roupas

b. Objetivo
Disponibilizar as roupas para passagem em calandra e para mesas de dobra.

c. Descrição dos Agentes / Rotina

d. Agentes
Operador de máquina de Lavar.

e. Descrição
1. Separar Roupas que serão secas em calandra e secadora
??Separa as roupas que serão secas em secadoras, das que serão secas em calandra.
??Coloca nos carros de roupa limpa as roupas que vão para secadora.
??Colocar em caixas ou carro de inox as que serão secas em calandra.
2. Secar roupas
??Coloca na secadora roupa que não secam em calandra.
??Quando as roupas estiverem secas levar para as mesas de dobra.

5.11- SECAGEM DE ROUPAS

a. Definição
Secagem de roupas.

b. Objetivo
Classificar as roupas que irão para as secadoras e as que serão secas em calandra. Além de fornecer roupas secas para as mesas de dobra.

c. Agentes
Operador de Máquina de Lavar

d. Material
??Conjunto verde;
??Touca descartável;
??Calçado fechado.

e. Descrição do Procedimento
1. O Funcionário irá separar as roupas descarregadas das centrífugas quando as mesmas são de modelos diferentes (fronha e toalhas, por exemplo, que são lavadas juntas).
2. O funcionário deverá separar as seguintes peças que serão secas juntas em Secadora;
??Toalhas de todo tipo (banho, rosto) e camisolas.
??Avental verde e todos tipos de campo verde.
??Conjuntos (azuis e verdes) com avental azul (manga comprida e manga curta).
??Cobertores.
??Compressas (em separados dos demais artigos).
3. O funcionário depois de separar as peças que irão ser secas juntas em carrinhos, conduzirá cada carrinho a uma secadora, despejará o seu conteúdo na mesma e fechando a secadora dará inicio ao processo acionando o botão de ligar.
4. O funcionário verificará se as peças estão secas usando o seguinte princípio:
??Toalhas: As toalhas estarão secas se a toalha de rosto (que tem maior volume) estiver seca.
??Conjuntos: Os conjuntos estarão secos se a malha que compõe o punho das mãos e pernas estiver seco.
??As outras peças que não possuem características para as diferenciar, como os cobertores e compressas, estarão secas quando o funcionário tocar a peça e não houver nenhuma umidade na mesma (o que apenas é possível notar através do tato).
5. Notando que as peças não estão secas de acordo com o que foi descrito, o funcionário irá acionar a secadora, programando por um tempo que o mesmo perceba ser o necessário.
6. Depois de concluído o processo o funcionário encaminhará cada tipo de roupa para a sua respectiva mesa de dobra.

5.12- Secagem de Lençóis, Fronhas e Roupas em Geral

a. Definição
Secagem de lençóis.

b. Objetivo
Secar os lençóis disponibilizando para uso.

c. Agentes
Auxiliares de Lavanderia

d. Descrição do Procedimento
1. Funcionários deverão pré-dobrar os lençóis centrifugados acomodando no carrinho a quantidade de lençóis retirada da secadora.
2. Após a passagem serão separados por unidades das clínicas.

5.13- Dobra de Lençóis

a. Definição
Dobra de Lençóis

b. Objetivo
Dobrar os lençóis passados na calandra.

c. Agentes
Auxiliar de Lavanderia.

d. Descrição do Procedimento
1. É necessário 01 funcionário.
2. Verifica se a peça contém vestígios de sangue ou outra sujidade que possam não ter saído no processo de lavagem, retirando as mesmas para que sejam reprocessadas.
3. O funcionário pega no meio o lençol junta as duas pontas e passa na calandra, nos dois lados.
4. Após pega o lençol e dobra ao meio mais uma vez e passa os dois lados na calandra.
5. Repetindo a operação de dobragem por quatro vezes, vai para o local específico formando a pilha, sendo levado para o descanso da roupa.

5.14- Dobra de Fronhas

a. Definição
Dobrar fronhas.

b. Objetivo
Dobrar fronhas disponibilizando-as para serem entregues nas alas.

c. Descrição dos Agentes / Rotina

d. Agentes
Auxiliar de Lavanderia.

e. Descrição
??Funcionário coloca sobre a mesa de dobra as fronhas secas com a boca de entrada do travesseiro de frente para si.
??Verifica se a peça contém vestígios de sangue ou outra sujidade que possam não ter saído no processo de lavagem, retirando as mesmas para que sejam reprocessadas.
??Dá duas dobras para frente.
??Empilha as fronhas e em seguida guarda as pilhas de fronhas nos armários.

5.15- Dobra de Campo

a. Definição
Dobra de Campo.

b. Objetivo
Dobrar campo que será fornecido para a Central de Material.

c. Descrição dos Agentes / Rotina
d. Agentes
Auxiliar de Lavanderia.

e. Descrição
??Funcionária coloca o campo sobre a mesa de dobra
??Verifica se a peça contém vestígios de sangue ou outra sujidade que possam não ter saído no processo de lavagem, retirando as mesmas para que sejam reprocessadas.
??Dá uma dobra em sentido longitudinal, igualando as pontas do campo.
??Realiza duas dobras em sentido transversal.
??Faz pequenos montes e depois encaminhá-los para o Centro de Material Esterilizado.

5.16- Dobra de Avental Cirúrgico

a. Definição
Dobra de avental cirúrgico.

b. Objetivo
Fornecer os aventais cirúrgicos para a Central de Materiais.

c. Descrição dos Agentes / Rotina
d. Agentes
Auxiliar de Lavanderia.

e. Descrição
??Retira avental da caixa.
??Verifica se possui todas as tiras de amarrar e se as mesmas estão bem fixadas.
??Junta as duas pontas da gola do avental.
??Deita o avental na mesa e dá-se duas dobras em sentido longitudinal.
??Dá mais duas dobras no meio em sentido transversal.
??Fazem-se pequenas pilhas que estarão à disposição dos entregadores, depois encaminhá-los para o Centro de Material Esterilizado.

5.17- Dobra de Capotes de Manga Comprida

a. Definição
Dobrar blusas de manga comprida.

b. Objetivo
Fornecer blusas de manga comprida para as alas.

c. Descrição dos Agentes / Rotina
d. Agentes
Auxiliar de Lavanderia.

e. Descrição
??Coloca a blusa na mesa.
??Dá duas dobras na blusa, dividindo-a em três partes iguais.
??Dobra a primeira parte (da manga direita) para dentro.
??Dobra a segunda parte (da manga esquerda) para dentro.
??Verifica punho da manga para que os mesmos não estejam amassados.
??Dobra blusa no meio, fazer pequenos montes e depois encaminhá-los para o Centro de Material Esterilizado.

5.18- Dobra de Camisolas

a. Definição
Dobra de Camisolas.

b. Objetivo
Dobrar as camisolas para que sejam fornecidas às alas.

c. Descrição dos Agentes / Rotina
d. Agentes
Auxiliar de Lavanderia.

e. Descrição
??Funcionário retira as camisolas da caixa.
??Junta as duas mangas da camisola igualando-as,
??Coloca então a camisola sobre a mesa dando uma primeira dobra, em sentido longitudinal.
??Dá mais duas dobras em sentido transversal.
??Após dobrar forma pequenos montes que depois serão guardados em prateleira.

5.19- Dobra de Conjuntos do Centro Cirúrgico

a. Definição
Dobra de conjuntos azuis e verdes.

b. Objetivo
Dobrar conjuntos azuis e verdes, disponibilizando para uso nas unidades.

c. Descrição dos Agentes / Rotina

d. Agentes
Auxiliar de Lavanderia.

e. Descrição
??Funcionária verifica se a peça (calça ou camisa) não está ao avesso, invertendo-o caso esteja.

??Coloca a peça por sobre a mesa.
??Na calça dá-se uma dobra no meio igualando-a.
??Verifica se os punhos da perna estando atento para que os mesmos não estejam dobrados.
??Dá-se então duas dobras no meio, guardando para dentro da dobra o cordão da cintura da calça. No caso de blusa coloca-se na mesa.
??Dá duas dobras na blusa, dividindo-a em três partes iguais.
??Dobra a primeira parte (da manga direita) para dentro.
??Dobra a segunda parte (da manga esquerda) para dentro.
??Junta a calça e da uma dobra no meio da blusa para que a calça fique por dentro.
?Depois, fazer pequenos montes e encaminhá-los para o Centro de Material Esterilizado.

5.20- Dobra de Toalhas

a. Definição
Dobra de toalhas de banho e rosto.

b. Objetivo
Dobrar as toalhas de banho e de rosto para serem fornecidas às alas.

c. Descrição dos Agentes / Rotina

d. Agentes
Auxiliar de Lavanderia.

e. Descrição
??Funcionário retira toalha de banho/rosto do carro de roupa limpa.
??Segura cada ponta da toalha e dá duas dobras no meio.
??Para as toalhas de banho, dá-se então mais uma dobra no meio em sentido contrário.
??Fazem-se então pequenos montes com as toalhas.
??Após o funcionário completar uma quantidade o mesmo irá guardá-la nas prateleiras da lavanderia.

5.21- Dobra de Cobertores

a. Definição
Dobra de Cobertores.

b. Objetivos
Dobrar os cobertores para que os mesmos possam ser embalados e entregues nas alas.

c. Descrição dos Agentes / Rotina
d. Agentes
Auxiliar de Lavanderia.

e. Descrição
??Funcionário retira os cobertores da caixa.
??O funcionário dará duas dobras no meio do cobertor.
??Funcionário então dá mais duas dobras no meio do cobertor.
??Terminada a última dobra o funcionário coloca o cobertor em um carro de roupa limpa que será deixada na prateleira.

5.22- Dobra de Saco Hamper

a. Definição
Dobra de sacos para hamper.

b. Objetivo
Fornecer os sacos para hamper, para que possam ser descartadas nas alas as roupas sujas que serão encaminhadas para serem lavadas.

c. Descrição dos Agentes / Rotina

d. Agentes
Auxiliar de Lavanderia.

e. Descrição
??Funcionário retira saco de hamper da caixa e coloca sobre a mesa de dobra.
??Deita o saco sobre a mesa e dá duas dobras em sentido longitudinal, dividindo-o em três partes iguais.
??Dá-se então mais duas dobras em sentido transversal.
??Fazem-se então pequenos montes que depois serão guardados em prateleiras.

5.23- Armazenagem e Distribuição

a. Definição
É uma das etapas finais do processo da lavagem, com a finalidade de armazenar as roupas que sofreram todo o processo. E também o processo feito pelo profissional da lavanderia cuja finalidade é realizar a distribuição da roupa e o controle da mesma nos setores e por tipo de material.

b. Objetivo
??Armazenar as roupas em locais apropriados (armários ou prateleiras), fechados e em locais limpos e livres do contato com poeira e umidade.
??Controlar e ordenar a distribuição da roupa, promovendo um processo de rotatividade da mesma e suprindo as necessidades das unidades.
??Evitar a contaminação das roupas durante a sua distribuição, nos diversos setores.

c. Normas
??Os funcionários deverão está devidamente uniformizados e paramentados com os EPIs recomendados;
??Os funcionários deverão manter-se higienizados;
??O setor deverá ser mantido organizado e limpo;
??Todos os funcionários deverão cumprir as normas e rotinas implantadas;
??Os funcionários deverão participar de treinamentos e educação continuada referentes à lavanderia, assim como utilizar o que foi aprendido em suas atividades diárias.
??A distribuição das roupas deverá ocorrer de forma ordenada, em carros exclusivos para este fim;
??Registrar diariamente o estoque existente no setor e a rotatividade das roupas, após o abastecimento ideal de roupas;
??Realizar relatório mensal.

5.24- Entrega de Carros de Roupas nas Unidades

a. Definição
Entregar carros de roupas nas unidades.

b. Objetivo
Fornecer as roupas para prestação de serviços.

c. Descrição dos Agentes / Rotina

d. Agentes
Auxiliar de lavanderia.

e. Descrição

??Verificar a quantidade de roupas necessárias em cada unidade de internação e setores.
??Enche o carro de roupa com a quantidade de roupas necessária.
??Fecha carro de roupa e envia a cada setor.
??Envia até a unidade
??A Entrega no período da manhã será feita entre as 06:30 até às 08:30 e sempre que necessário nos setores.
??A Entrega no período da tarde será feita entre as 14:30 até as 17:00 e sempre que necessário nos setores.

??Os pedidos extras de roupas serão atendidos conforme a ordem de chegada da solicitação de fornecimento.

5.25- Atendimento Telefônico

a. Definição
Atender ao telefone

b. Objetivo
Atender pedidos telefônicos e diversos.

c. Descrição dos Agentes / Rotina

d. Agentes
Auxiliar de Lavanderia

e. Descrição

1. Atender pedidos extras via telefone.
??Atende ao telefone dizendo "Lavanderia (Bom dia ou Boa tarde)".
??Marca pedido e verifica se é necessário mais algum item.
2. Atender familiares de funcionários que necessitam falar com os mesmos.
??Atende ao telefone dizendo "Lavanderia (Bom dia ou Boa tarde)".
??Atende o familiar e pede para que o mesmo aguarde um momento.
??No setor chama o funcionário solicitando o seu comparecimento para atendimento telefônico.
3. Atendimento de funcionários que procuram por objetos perdidos e diversos.
??Atende ao telefone.
??Recebe do funcionário a descrição do produto perdido e pede para que o aguarde.
??Sendo possível a resolução do assunto no momento o funcionário o faz, não o sendo (roupas perdidas ou objetos) anota a descrição do material, telefone e nome
do reclamante e prontifica-se a dar um retorno assim que encontrar o produto reclamado ou informa se o mesmo não ter sido encontrado na Lavanderia.
??Anotar pedidos, descrevendo no rol de roupa a quantidade necessária pedida, marcar o andar e data do pedido.
??Anotar problemas referentes à perda de objetos e diversos.
??Ser educado e atencioso, no atendimento.

5.26- Conserto de Roupas

a. Definição
Conserto de roupas.

b. Objetivos
Consertar as peças de roupas enviadas pela lavanderia e que estão rasgadas.

c. Descrição dos Agentes / Rotina
d. Agentes
Terceirizado o serviço

5.27- Relatório de Quantidade de Roupas Lavadas

a. Definição
Relatório de quantidade de roupas lavadas.

b. Objetivo
Fornecer os dados sobre a quantidade de roupas que são lavadas na Lavanderia diariamente, além da quantidade de roupas que retornam para a lavagem devido a não remoção de alguma sujidade.

c. Descrição dos Agentes / Rotina

d. Agentes
Líder do setor

e. Descrição
??Retira na Lavanderia os relatórios preenchidos a mão pelo Operador de Máquina de Lavar que informam a quantidade de roupas lavadas no plantão.
??Soma as quantidades de máquinas lavadas por tipo de sujidade.
??Soma a quantidade de quilos lavados por tipo de sujidade.
??Digita os dados na Planilha, fornecendo no final o percentual de quilos de roupas retornadas.

f. Desempenho Esperado
Digitar todos os relatórios do dia.

5.28- Verificação de Quantidade de Roupas nas Alas

a. Definição
Verificação de quantidade de roupas nas alas.

b. Objetivo
Verificar a quantidade de roupas estocada em cada ala para que se possa fornecer o necessário para o trabalho no plantão.

c. Descrição dos Agentes / Rotina
d. Agentes
Auxiliar de Lavanderia (Entregador).

e. Descrição
??Funcionário ao iniciar plantão retira um bloco de rol de roupa e uma caneta.
??Sobe as unidades e passa em cada setor verificando a quantidade de roupa existente.

5.29- Troca de Panos da Calandra

a. Definição
Troca de Panos da Calandra

b. Objetivos
Trocar os Panos da Calandra. Permitindo que a mesma esteja pronta para a passagem de roupas.

c. Agentes
Auxiliares de Lavanderia.

d. Material
1 pano de algodão.

e. Descrição do Procedimento
1. O Funcionário abre a parte traseira da calandra e solta o rolo.
2. Colocar em posição de descanso a chapa de trás da calandra
3. Colocar a lonita no rolo em cima do feltro e fixa com fita crepe no rolo para não deslizar.
4. Apertar a chapa no rolo para ir fixando e alisando o pano
5. Liga e desliga a calandra para rodar o rolo e ficar firme o pano fixando o cordão do lado do rolo.

f. Desempenho Esperado
Trocar os panos do rolo de três em três meses.

l) 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.
II) DISPOSIÇÕES FINAIS
1) 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.
2) Esta Instrução Normativa tem amparo legal no art. 2º e art. 3º, parágrafo único da Lei Municipal nº. 020, de 27/02/ 2008 e o art. 5º, I, do Decreto Municipal nº. 047 de 05/2008 entre outras especificada no item III desta Instrução Normativa que traz a base legal que fundamenta a exigência da mesma.
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 - CARTA CONVITE Nº 59/ 2010 – PROCESSO 183/2010

A Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, pela Comissão Permanente de Licitação, informa a todos os interessados, o resultado da licitação.
OBJETO: Aquisição de peças para veículos e máquinas da Secretaria Municipal de Obras desta Prefeitura.
Despesas: 50% Fundo Petrobrás e 50% CIDE
Vencedora: Empresa PARREIRA DUARTE & CIA LTDA – VALOR R$ 1.704,40 (Um mil, setecentos e quatro reais e quarenta centavos)
Empresa RETÍFICA SAM DIESEL – Valor R$ 47.314,20 (Quarenta e sete mil, trezentos e quatorze reais e vinte centavos).
Realização: 17 de dezembro de 2010

LUIS AURÉLIO ALVES
Presidente da Comissão de Licitação

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO - CARTA CONVITE Nº 03/ 2010 – PROCESSO 03/2010

A Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, pela Comissão Permanente de Licitação, informa a todos os interessados, o resultado da licitação.
OBJETO: Aquisição de materiais pedagógicos e materiais permanentes para atender o Plano de Desenvolvimento Escolar – PDE – aprovado pelo MEC, para Escola municipal vitória Régia.
Despesas: FNDE/PDE
Vencedora: Empresa N.E. PAPELARIA LTDA – VALOR R$ 3.074,94 (Três mil, setenta e quatro reais e noventa e quatro centavos)
Empresa CONTATOS LIVRARIA E PAPELARIA LTDA – Valor R$ 3.564,17 (três mil, quinhentos e sessenta e quatro reais, dezessete centavos);
Empresa ALEANDRO FELIX FLORÊNCIO – ME – Valor R$ 2.223,40 (dois mil, duzentos e vinte e três reais e quarenta centavos),
Empresa C.T. DA SILVA –ME ,- Valor R$ 753,00 (setecentos e cinqüenta e três reais)
Realização: 20 de dezembro de 2010

LUIS AURÉLIO ALVES
Presidente da Comissão de Licitação

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2010 PROCESSO: 173/2010

A Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, por meio da Equipe de Pregão, informa a todos os interessados, o Resultado da Licitação.
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, de limpeza e materiais de consumo.
Recursos: Piso Básico Variável II, API/APD, Piso de Alta Complexidade I, Projovem Adolescente, Programa de Atenção Integral às Famílias.
Vencedoras: JULIANO LOPES DA CRUZ - ME – VALOR R$ 82.720,75 (Oitenta e dois mil, setecentos e vinte reais, setenta e cinco centavos)
Realização: 09 de dezembro de 2010.

LUIS AURÉLIO ALVES
Pregoeiro Oficial

Termo aditivo 01/2010

Contratante: Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres
Contratado: ACPI – Assessoria, Consultoria, Planejamento e Informática Ltda.
Objeto: Primeiro aditivo ao contrato de nº 001/2009 para fins de prorrogação pelo prazo de 12 (doze) meses na locação dos sistemas.
Vigência: 04/01/2010 a 31/12/2010
Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00.00.00.00.0999- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Termo aditivo 02/2010
Contratante: Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres
Contratado: B. Barbosa da Silva - ME
Objeto: Segundo aditivo ao contrato de nº 002/2009 para fins de prorrogação pelo prazo de 12 (doze) meses na locação dos sistemas.
Vigência: 04/01/2010 a 31/12/2010
Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00.00.00.00.0999- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Termo aditivo 03/2010
Contratante: Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres
Contratado: Sra. Kátia Cristina Leite Nunes
Objeto: Terceiro aditivo ao contrato Temporário de nº 001/2009 para fim de prorrogação pelo prazo de 6 (seis) meses na prestação de serviço de contadora do Instituto
Vigência: 04/01/2010 a 30/06/2010
Dotação Orçamentária: 3.1.90.04.00.00.00.00.0999 – Contratação por tempo Determinado
Termo aditivo 04/2010
Contratante: Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres
Contratado: Sra. Sônia Marcia de Arruda Alcântara
Objeto: Quarto aditivo ao contrato Temporário de nº 002/2009 para fim de prorrogação pelo prazo de 6 (seis) meses na prestação de serviço administrativo do Instituto.
Vigência: 04/01/2010 a 30/06/2010
Dotação Orçamentária: 3.1.90.04.00.00.00.00.0999 – Contratação por tempo Determinado
Termo aditivo 05/2010
Contratante: Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres
Contratado: Sr. Anilson Rodrigues Gomes
Objeto: Quinto aditivo ao contrato Temporário de nº 001/2010 para fim de prorrogação até o dia 08 de julho de 2010 dos serviços técnicos contratados.
Dotação Orçamentária: 3.3.90.36.00.00.00.00.0999 – Serviços de Terceiros Pessoa Física

Termo aditivo 06/2010
Contratante: Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres
Contratado: Sra. Kátia Cristina Leite Nunes
Objeto: Sexto aditivo ao contrato Temporário de nº 001/2009 para fim de prorrogação pelo prazo de 6 (seis) meses na prestação de serviço de contadora do Instituto
Vigência: 01/07/2010 a 31/12/2010
Dotação Orçamentária: 3.1.90.04.00.00.00.00.0999 – Contratação por tempo Determinado

Extrato do Contrato nº 01/2010

Contratante: Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres
Contratado: Sr. Anilson Rodrigues Gomes
Objeto: Contratação de serviços técnicos para atualização do banco de dados, recadastramento de inativos e cadastramento dos novos servidores convocados pelo município, nos meses de Janeiro, Fevereiro e Março.
Vigência: 08.01.2010 a 08.04.2010
Valor: R$ 2.330,06 9(Dois Mil trezentos e trinta Reais e Seis Centavos)
Dotação orçamentária: 3.3.90.36.00.00.00.00.099
Extrato do Contrato nº 02/2010
Contratante: Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres
Contratado: Fundação Coordenação de Projetos, Pesquisas e Estudos Tecnológicos- COPPETC – da Universidade do Rio de Janeiro – URFJ.
Objeto: Contratação de serviços técnicos para realização dos estudos da Avaliação Atuarial, Nota Técnica e Geração das Informações do Ministério da Previdência.
Vigência: 01.03.2010 a 31.03.2010
Valor: R$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais)
Dotação orçamentária: 3.3.90.39.00.00.00.00.0999 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Extrato do Contrato nº 03/2010
Contratante: Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres
Contratado: Max Net Informática Ltda.
Objeto: Contratação de serviços de monitoramento dos equipamentos de alarme dos sistemas de segurança eletrônica, no período de 24 horas, inclusive sábado, domingo e feriados.
Vigência: 21.05.2010 a 21.05.2011
Valor: R$ 130,00 (Cento e trinta reais) mensais
Dotação orçamentária: 3.3.90.39.00.00.000 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Extrato do Contrato nº 04/2010
Contratante: Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres
Contratado: José J. Ferreira EPP
Objeto: Contratação de serviços de publicidade para veiculação de informe especial.
Vigência: 25 de junho de 2010
Valor: R$ 2.000,00 (Dois mil reais)
Dotação orçamentária: 3.3.90.39.00.00.00.00.0999 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Extrato do Contrato nº 07/2010
Contratante: Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres
Contratado: VR Gestão empresarial – Ltda.
Objeto: Locação da licença de uso do Sistema de Previdência OnyxPrev.
Vigência: 08.07.2010 a 31.12.2010
Valor: R$ 4.613,33 (Quatro mil seiscentos e treze reais e trinta e três centavos)
Dotação orçamentária: 3.3.90.39.00.00.00.00.0999 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Extrato do Contrato nº 08/2010
Contratante: Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres
Contratado: Fundação Coordenação de Projetos, Pesquisas e Estudos Tecnológicos- COPPETC – da Universidade do Rio de Janeiro – URFJ.
Objeto: Modelagem atuarial, Nota técnica atuarial, Relatório estatístico, Relatório de análise crítica do banco de dados dos segurados do Rpps, Informativos previdenciários, Visita técnica ao município.
Vigência: 23.07.2010 a 23.09.2010
Valor: R$ 8.000,00 (Oito mil e reais)
Dotação orçamentária: 3.3.90.39.00.00.00.00.0999 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Extrato do Contrato Contratação Temporária
Contratante: Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres
Contratado: Sra. Sonia Márcia de Arruda Alcântara
Objeto: Prestação temporária de serviço administrativo
Vigência: 01.07.2010 a 31.12.2010
Dotação orçamentária: 3.1.90.04.00.00.00.00.0999

SILVIA FERNANDES FERREIRA
DIRETORA EXECUTIVA

LEI COMPLEMENTAR Nº 90, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2010

Institui a atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município de Cáceres, nos termos do artigo 182 da Constituição Federal de 1988, do capítulo III da Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 - Estatuto da Cidade - e do Título IV, Capítulo V da Lei Orgânica do Município de Cáceres.

A Câmara Municipal de Cáceres aprova e eu, Prefeito de Cáceres, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Em atendimento às disposições do Artigo 182 da Constituição Federal, do Capítulo II da Lei 10.257, de 10 de julho de 2001 - Estatuto da Cidade - e Título IV, Capítulo V, da Lei Orgânica do Município de Cáceres, fica aprovado, nos termos desta Lei, o Plano Diretor Participativo do Município de Cáceres.

Art. 2º - O Plano Diretor Participativo do Município de Cáceres, com base no que dispõe a Constituição Federal, o Estatuto da Cidade e as normas correlatas, é o instrumento básico da política de desenvolvimento urbano e rural, aplicável a todo o território municipal e referência obrigatória para os agentes públicos e privados que atuam no município, integrando o processo contínuo de planejamento municipal.

Parágrafo Único: As diretrizes e as prioridades expressas no Plano Diretor constarão obrigatoriamente do Plano Plurianual e serão contempladas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei do Orçamento Anual.

.....

Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cáceres, MT, 29 de dezembro de 2010.

Túlio Aurélio Campos Fontes
Prefeito de Cáceres

Instruções normativas de controle interno

NORMATIVA SECRETARIA DE SAÚDE
Normativa interna SSP nº: 001/10 - versão: 01
Assunto: Controle e Distribuição de Medicamentos, Material Médico Hospitalar e Odontológico
Setores Envolvidos: Secretaria Municipal de Saúde e Sistema único de Saúde
Finalidade: Dispor sobre as rotinas de trabalho e procedimentos de controle a serem observados por todas as Unidades de Saúde da Estrutura Administrativa do Município

Normativa Interna SSP nº: 002/10 – Versão: 01
Assunto: Transporte de Pacientes
Setores Envolvidos: Secretaria Municipal de Saúde e Todas as Unidades Envolvidas no Transporte de Pacientes.
Finalidade: elaboração e a organização das rotinas do transporte de pacientes dentro do município, bem como do processo de Tratamento Fora do Domicílio – TFD

NORMATIVA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Normativa Interna SED nº: 001/10 – Versão: 01
Assunto: Procedimento e Rotina da Secretaria de Educação
Setores Envolvidos: Secretaria Municipal de Educação
Finalidade: Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento das Coordenações: Pedagógica, Administrativa, Apoio as Unidades Escolares e para que não venha ocorrer irregularidades e ilegalidades.

NORMATIVA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
Normativa interna SBE nº: 001/10 - versão: 01
Assunto: Sistema de Bem Estar Social
Setores Envolvidos: Departamento de Ação Social
Finalidade: Disciplinar os procedimentos e condições para o bom funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, para que não venha ocorrer irregularidades e ilegalidades.

NORMATIVA SECRETARIA DE FINANÇAS
Normativa Interna SFI nº 001/10 – Versão: 01
Normativa Interna SFI nº 002/10 – Versão: 01
Normativa Interna SFI nº 003/10 – Versão: 01
Normativa Interna SFI nº 004/10 – Versão: 01

Assunto: Controle de Receita e Das Disponibilidades Financeiras Vinculadas e Não Vinculadas.
Assunto: Programação Financeira.
Assunto: Concessão de Diárias e Adiantamento.
Assunto: Contratação e Operação de Crédito, Avais e Garantias.
Setores envolvidos: departamento financeiro, secretaria de administração e secretarias vinculadas.
Setores Envolvidos: Departamento Financeiro
Finalidade: Disciplinar os procedimentos e condições para o bom funcionamento do Sistema Financeiro para que não venha ocorrer irregularidades e ilegalidades à Unidade competente.

Normativa Interna STB nº 001/10 – Versão: 01
Normativa Interna STB nº 002/10 – Versão: 01
Normativa Interna STB nº 003/10 – Versão: 01
Normativa Interna STB nº 004/10 – Versão: 01

Assunto: Manutenção do Cadastro Imobiliário.
Setores Envolvidos: Departamento de Tributos
Assunto: Manutenção do Cadastro Econômico.
Assunto: Arrecadação e Baixa dos Tributos Inscritos ou Não em Dívida Ativa.
Assunto: Inscrição, Controle e Baixa da Dívida Tributária.
Setores Envolvidos: Departamento de Tributos
Finalidade: Disciplinar os procedimentos e condições para o bom funcionamento da Coordenação Fiscal Tributaria para que não venha ocorrer irregularidades e ilegalidades à Unidade competente.

TÚLIO AURELIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

PORTARIA Nº.397
DE 29 DE DEZEMBRO DE 2010.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o que consta do Processo sob Protocolo Geral nº. 25091, de 27 de Dezembro de 2010 na Secretaria Municipal de Administração.

R E S O L V E:

ART. 1º - Nomear os senhores abaixo relacionados, para compor a Comissão Paritária que acompanhará o Processo Seletivo de Análise de Currículo para contratação de Professores, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Agente Educacional e Apoio Educacional substitutos da Prefeitura de Cáceres para o ano letivo 2011.

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Odenise Jara Gomes
Maria Ângela Cardoso de Oliveira

REPRESENTANTES DO SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICO MUNICIPAIS

Izabel Cristina Nascimento
Sandra Maria Neto

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Thais de Carvalho Sabino
Roseli Senatore da Silva

ART. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Prefeitura Municipal de Cáceres, 29 de Dezembro de 2010.

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 29.12.2010.

PORTARIA Nº. 398
DE 29 DE DEZEMBRO DE 2010

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº. 130 de 01 de março de 2010, e

CONSIDERANDO o que consta do Processo sob Protocolo Geral nº. 24793, de 21 de dezembro de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º- Designar o servidor **MOACIR RAMOS LEITE,** para exercer as funções de motorista de ambulância, com FG 02 lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com efeitos retroativos a 01 de abril de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 29 de Dezembro de 2010.

MARIA LUIZA VILA RAMOS DE FARO
Secretária Municipal de Saúde

Afixado em: 29.12.10

DECRETO Nº 000755/10 de 15 de Dezembro de 2010

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR
NO VALOR DE R$ 1.308.900,00

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei Nº 002245/10 de 5 de Julho de 2010;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Suplementar para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02	**-**	**GABINETE**	**DO**		**PREFEITO**
02.10	**-**	**GABINETE**	**DO**		**PREFEITO**
(423) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.007-0000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil					15.000,00
03	**-**	**SECRETARIA**	**MUNICIPAL**	**DE**	**GOVERNO**
03.10	**-**	**SECRETARIA**	**MUNICIPAL**	**DE**	**GOVERNO**
(446) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.012-0000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil					30.000,00
(446) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.012-0000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil					23.000,00
04	**-**	**SECRETARIA**	**MUNICIPAL**	**DE**	**ADMINISTRAÇÃO**
04.10	**-**	**SECRETARIA**	**MUNICIPAL**	**DE**	**ADMINISTRAÇÃO**
(472) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.016-0000 - Obrigações Patronais - RPPS					5.000,00
05	**-**	**SECRETARIA**	**MUNICIPAL**	**DE**	**FINANÇAS**
05.10	**-**	**SECRETARIA**	**MUNICIPAL**	**DE**	**FINANÇAS**
(477) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.018-0000 - Diarias - Civil					1.000,00
(186) 3.3.90.47.00.00.00.00.0.002-0000 - Obrigacoes Tributarias e Contributivas					20.000,00
(488) 3.2.90.21.00.00.00.00.0.001-0000 - Juros sobre a Divida por Contrato					50.000,00
(180) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.019-0000 - Diarias - Civil					1.500,00
06	**-**	**SECRETARIA**			
06.20	**-**	**FUNDO**			
(203) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.025-0004 - Diarias - Civil					
(200) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.025-0004 - Vencimentos e Vantagens					
(503) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.026-0004 - Obrigacoes Patronais					
(200) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.025-0004 - Vencimentos e Vantagens					
(213) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.027-0004 - Obrigacoes Patronais					
(200) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.025-0004 - Vencimentos e Vantagens					
(210) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.025-0004 - Obrigações Patronais - RP					
(232) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.039-0012 - Obrigacoes Patronais					
07	**-**	**SECRETARIA**			
07.10	**-**	**SECRETARIA**			
(545) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.042-0002 - Obrigações Patronais - RP					
(538) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.042-0002 - Diarias - Civil					
07.20	**-**	**COORDENAÇÃO**			
(242) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.043-0002 - Vencimentos e Vantagens					
(253) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.043-0002 - Obrigações Patronais - RP					
07.30		**-**			
(583) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.063-0005 - Obrigações Patronais - RP					
(576) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.061-0005 - Obrigações Patronais - RP					
(564) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.060-0005 - Vencimentos e Vantagens					

DECRETO Nº 000755/10 de 15 de Dezembro de 2010

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR
NO VALOR DE R$ 1.308.900,00

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei Nº 002245/10 de 5 de Julho de 2010;

Art. 2º - O Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior será coberto nos termos do item III, parágrafo primeiro do Art. 43 da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1.964,mediante anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s).

05	**-**	**SECRETARIA**	**MUNICIPAL**	**DE**	**FINANÇAS**
05.10	**-**	**SECRETARIA**	**MUNICIPAL**	**DE**	**FINANÇAS**
(277) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.009-0050 - Equipamentos e Material Permanente					800,00
(277) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.009-0050 - Equipamentos e Material Permanente					5.000,00
(277) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.009-0050 - Equipamentos e Material Permanente					16.500,00
(276) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.009-0050 - Obras e Instalacoes					40.000,00
06	**-**	**SECRETARIA**	**MUNICIPAL**	**DE**	**SAÚDE**
06.20	**-**	**FUNDO**	**MUNICIPAL**	**DE**	**SAÚDE**
(520) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.033-0113 - Material de Consumo					100.000,00
(394) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.084-0116 - Obras e Instalacoes					100.000,00
(393) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.084-0115 - Obras e Instalacoes					100.000,00
07	**-**	**SECRETARIA**	**MUNICIPAL**	**DE**	**EDUCAÇÃO**
07.30		**-**			**FUNDEB**
(569) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.061-0005 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil					600.000,00
			Total Anulação:		**1.308.900,00**

Art. 3º - Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES, 15 de Dezembro de 2010

Túlio Aúrelio Campos Fontes
Prefeito de Cáceres

DECRETO Nº 000755/10 de 15 de Dezembro de 2010

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR
NO VALOR DE R$ 1.308.900,00

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei Nº 002245/10 de 5 de Julho de 2010;

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Suplementar para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	
12.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	
(715) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.079-0000 - Obrigações Patronais - RPPS	800,00
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER	
13.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER	
(859) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.104-0000 - Obrigações Patronais - RPPS	10.200,00
Total Suplementação:	**1.308.900,00**

Art. 2º - O Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior será coberto nos termos do item III, parágrafo primeiro do Art. 43 da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1.964,mediante anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s).

02 - GABINETE DO PREFEITO	
02.10 - GABINETE DO PREFEITO	
(155) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.006-0000 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	1.000,00
(155) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.006-0000 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	1.000,00
(155) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.006-0000 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	1.500,00
(155) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.006-0000 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	1.000,00
02.20 - PROCON	
(157) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.008-0000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	23.000,00
(157) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.008-0000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	15.000,00
03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
03.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
(433) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.009-0000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	30.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
04.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
(8) 4.4.90.39.00.00.00.00.1.008-0050 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	18.000,00
(8) 4.4.90.39.00.00.00.00.1.008-0050 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.000,00
(8) 4.4.90.39.00.00.00.00.1.008-0050 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	18.400,00
(8) 4.4.90.39.00.00.00.00.1.008-0050 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	30.500,00
(8) 4.4.90.39.00.00.00.00.1.008-0050 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
(8) 4.4.90.39.00.00.00.00.1.008-0050 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	7.000,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
05.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
(492) 3.3.90.91.00.00.00.00.0.003-0000 - Sentencas Judiciais	50.000,00
(492) 3.3.90.91.00.00.00.00.0.003-0000 - Sentencas Judiciais	20.000,00
(940) 9.9.99.99.00.00.00.00.9.001-0099 - Reserva de Contingencia	100.000,00
(277) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.009-0050 - Equipamentos e Material Permanente	10.200,00

DECRETO Nº 000758/10 de 15 de Dezembro de 2010

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR
NO VALOR DE R$ 420.000,00

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei Nº 002245/10 de 5 de Julho de 2010;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Suplementar para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.20 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
(212) 3.1.90.04.00.00.00.00.2.027-0009 - Contratacao por Tempo Determinado	60.000,00
(198) 3.1.90.04.00.00.00.00.2.025-0004 - Contratacao por Tempo Determinado	60.000,00
(198) 3.1.90.04.00.00.00.00.2.025-0004 - Contratacao por Tempo Determinado	50.000,00
(198) 3.1.90.04.00.00.00.00.2.025-0004 - Contratacao por Tempo Determinado	50.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
08.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
(596) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.065-0000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	100.000,00
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	
12.20 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
(800) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.094-0000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	100.000,00
Total Suplementação:	**420.000,00**

Art. 2º - O Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior será coberto nos termos do item III, parágrafo primeiro do Art. 43 da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1.964,mediante anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s).

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.20 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
(18) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.014-0004 - Obras e Instalacoes	50.000,00
(220) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.029-0088 - Equipamentos e Material Permanente	60.000,00
(208) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.025-0004 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	60.000,00
(507) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.026-0010 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	50.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
08.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
(316) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.037-0125 - Obras e Instalacoes	100.000,00

DECRETO Nº 000758/10 de 15 de Dezembro de 2010

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR
NO VALOR DE R$ 420.000,00

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei Nº 002245/10 de 5 de Julho de 2010;

Art. 2º - O Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior será coberto nos termos do item III, parágrafo primeiro do Art. 43 da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1.964,mediante anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s).

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
08.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
(316) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.037-0125 - Obras e Instalacoes	100.000,00
Total Anulação:	**420.000,00**

Art. 3º - Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES, 15 de Dezembro de 2010

Túlio Aúrelio Campos Fontes
Prefeito de Cáceres

DECRETO Nº 000761/10 de 20 de Dezembro de 2010

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR
NO VALOR DE R$ 478.500,00

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei Nº 002245/10 de 5 de Julho de 2010;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Suplementar para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

05	-	**SECRETARIA**	**MUNICIPAL**	**DE**	**FINANÇAS**
05.10	-	**SECRETARIA**	**MUNICIPAL**	**DE**	**FINANÇAS**
(489) 4.6.90.71.00.00.00.00.0.001-0000 - PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO					350.000,00
06	-	**SECRETARIA**	**MUNICIPAL**	**DE**	**SAÚDE**
06.20	-	**FUNDO**	**MUNICIPAL**	**DE**	**SAÚDE**
(204) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.025-0004 - Material de Consumo					16.000,00
(226) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.034-0081 - Material de Consumo					15.500,00
(205) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.025-0007 - Material de Consumo					37.500,00
07	-	**SECRETARIA**	**MUNICIPAL**	**DE**	**EDUCAÇÃO**
07.20	-	**COORDENAÇÃO**	**MUNICIPAL**	**DE**	**EDUCAÇÃO**
(259) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.051-0022 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica					9.500,00
(251) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.043-0002 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica					50.000,00
			Total Suplementação:		**478.500,00**

Art. 2º - O Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior será coberto nos termos do item III, parágrafo primeiro do Art. 43 da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1.964,mediante anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s).

05	-	**SECRETARIA**	**MUNICIPAL**	**DE**	**FINANÇAS**
05.10	-	**SECRETARIA**	**MUNICIPAL**	**DE**	**FINANÇAS**
(940) 9.9.99.99.00.00.00.00.9.001-0099 - Reserva de Contingencia					350.000,00
(940) 9.9.99.99.00.00.00.00.9.001-0099 - Reserva de Contingencia					50.000,00
06	-	**SECRETARIA**	**MUNICIPAL**	**DE**	**SAÚDE**
06.10	-	**SECRETARIA**	**MUNICIPAL**	**DE**	**SAÚDE**
(941) 3.3.50.39.00.00.00.00.2.124-0004 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica					16.000,00
06.20	-	**FUNDO**	**MUNICIPAL**	**DE**	**SAÚDE**
(516) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.030-0037 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica					15.500,00
(19) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.014-0112 - Obras e Instalacoes					37.500,00

DECRETO Nº 000761/10 de 20 de Dezembro de 2010

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR
NO VALOR DE R$ 478.500,00

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei Nº 002245/10 de 5 de Julho de 2010;

Art. 2º - O Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior será coberto nos termos do item III, parágrafo primeiro do Art. 43 da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1.964,mediante anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s).

07	-	**SECRETARIA**	**MUNICIPAL**	**DE**	**EDUCAÇÃO**
07.20	-	**COORDENAÇÃO**	**MUNICIPAL**	**DE**	**EDUCAÇÃO**
(554) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.052-0063 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica					9.500,00
			Total Anulação:		**478.500,00**

Art. 3º · Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES, 20 de Dezembro de 2010

Túlio Aúrelio Campos Fontes
Prefeito de Cáceres

DECRETO Nº 000768/10 de 22 de Dezembro de 2010

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 317.626,84

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei Nº 002245/10 de 5 de Julho de 2010;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Suplementar para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
03.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
(957) 3.1.90.94.00.00.00.00.2.009-0000 - Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	20.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
04.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
(461) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.016-0000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	22.000,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
05.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
(959) 3.1.90.94.00.00.00.00.2.019-0000 - Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	1.761,84
(958) 3.1.90.94.00.00.00.00.2.018-0000 - Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	3.000,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
(960) 3.1.90.94.00.00.00.00.2.023-0004 - Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	7.150,00
06.20 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
(198) 3.1.90.04.00.00.00.00.2.025-0004 - Contratacao por Tempo Determinado	12.300,00
(200) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.025-0004 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	40.000,00
(961) 3.1.90.94.00.00.00.00.2.025-0004 - Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	116.900,00
(499) 3.1.90.04.00.00.00.00.2.026-0004 - Contratacao por Tempo Determinado	61.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
08.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
(968) 3.1.90.94.00.00.00.00.2.065-0000 - Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	3.800,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	
09.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	
(971) 3.1.90.94.00.00.00.00.2.073-0000 - Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	8.800,00
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
11.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
(974) 3.1.90.94.00.00.00.00.2.078-0000 - Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	6.000,00
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	
12.20 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
(823) 3.1.90.04.00.00.00.00.2.098-0054 - Contratacao por Tempo Determinado	630,00
(829) 3.1.90.04.00.00.00.00.2.099-0061 - Contratacao por Tempo Determinado	1.085,00
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER	
13.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER	
(850) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.104-0000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	13.200,00
Total Suplementação:	**317.626,84**

DECRETO Nº 000768/10 de 22 de Dezembro de 2010

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 317.626,84

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei Nº 002245/10 de 5 de Julho de 2010;

Art. 2º - O Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior será coberto nos termos do item III, parágrafo primeiro do Art. 43 da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1.964,mediante anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s).

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
03.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
(433) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.009-0000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	22.000,00
(433) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.009-0000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	20.000,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
05.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
(475) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.018-0000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.761,84
(475) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.018-0000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	3.000,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
(188) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.023-0004 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	7.150,00
(188) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.023-0004 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	12.300,00
(188) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.023-0004 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	40.000,00
(188) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.023-0004 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	116.900,00
06.20 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
(1005) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.109-0033 - Equipamentos e Material Permanente	61.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
08.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
(614) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.067-0000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	3.800,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	
09.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	
(664) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.073-0000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	8.800,00
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
11.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
(703) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.078-0000 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	6.000,00
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	
12.20 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
(798) 3.1.90.04.00.00.00.00.2.094-0000 - Contratacao por Tempo Determinado	630,00
(743) 3.1.90.04.00.00.00.00.2.085-0020 - Contratacao por Tempo Determinado	1.085,00
(853) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.104-0000 - Material de Consumo	13.200,00
Total Anulação:	**317.626,84**

Art. 3º - Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES, 22 de Dezembro de 2010

Túlio Aúrelio Campos Fontes
Prefeito de Cáceres

Prefeitura Municipal de Carlinda

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 005/2009

OBJETO: Prorrogação do prazo mencionado na Cláusula Sexta do Contrato Administrativo n° 005/2009, para a prestação de serviços de contabilidade Pública com responsabilidade técnica, compreendendo Balancetes e Balanço Geral do exercício de 2010, assinado em 03 de Março de 2009.
CONTRATADA: ATUAL ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA
VEGENCIA: 01/01/2011 A 31/12/2011
VALOR: R$ 23.232,00 (Vinte e três mil duzentos e trinta e dois reais).

Carlinda/MT, em 22 de Dezembro de 2010.

ANTENOR LEAL
Presidente
Publique-se

Prefeitura Municipal de Colíder

Ofício n.º 421/2010NDPColider

Colider – MT, 28 de dezembro de 2.010

Ilustríssimo Senhor,

Com a finalidade de viabilizar a orientação jurídica integral e gratuita, nos moldes preconizados pelo artigo 5°, inciso LXXIV, da Constituição Federal e com supedâneo no artigo 128, inciso X[1], da Lei Complementar Federal n. 080/94 (Lei Orgânica Nacional da Defensoria Pública), sirvo-me do presente para informar a Vossa Senhoria que a Sra. Constância Martins Borghezan (brasileira, solteira, desempregada, portadora do RG n.º 2059495-0 SSP/MT e inscrita no CPF/MF sob o nº. 038.715.281-45, residente e domiciliada na Rua Juruena, nº. 133, Bairro Boa Esperança, Colider/MT – documentos anexos), fora classificada no Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargo de professora de educação infantil, conforme edital nº. 005/2010, mas seu nome fora divulgado na lista de classificação de **professor de nível médio ao invés de professor cursando licenciatura**.

Diante dessa situação, solicito seja analisada a possibilidade de se proceder administrativamente a retificação o edital para que conste o nome de Constância Martins Borghezan na lista de classificação de

[1] Art. 128. São prerrogativas dos membros da Defensoria Pública do Estado, dentre outras que a lei local estabelecer:
(...)
X - requisitar de autoridade pública ou de seus agentes exames, certidões, perícias, vistorias, diligências, processos, documentos, informações, esclarecimentos e providências necessárias ao exercício de suas atribuições.

Gregório Cristino Tobias de Miranda
Defensoria Pública

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
NÚCLEO DE COLÍDER

professor cursando licenciatura, como de fato ela cursa licenciatura plena em computação, na Universidade do Estado de Mato Grosso, estando matriculada sob o nº. 8211142, conforme documentos anexos.

Ainda, solicito sejam prestadas informações à Defensoria Pública, no prazo de 2 dias, se houve ou não a retificação administrativamente do edital em questão.

Aproveito o ensejo para dirigir-lhe protesto de elevada estima e consideração, acrescentando que estou à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Graziele Cristina Tobias de Miranda
Defensora Pública

Elisângela Peral da Silva
Assistente Jurídica

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer
Protocolo nº 3468
Data 29 / 12 / 2010
Horário 09 h 23 min.
Ass.: Daiani

Ilustríssimo Senhor
José Moreira
DD Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado
Município de Colíder – MT

Graziele Cristina Tobias de Miranda
Defensora Pública

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 002 - Fundo Municipal de Assistencia Social

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão:	09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL	Unidade:	001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função:	08 - ASSISTENCIA SOCIAL	Subfunção:	241 - ASSISTENCIA AO IDOSO
Programa:	0025 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES	Projeto/Atividade:	1046 - CONST/AMPL/REFORMA/MANUTENCAO DO CCPI E

Caracterização do projeto: 1046 - CONST/AMPL/REFORMA/MANUTENCAO DO CCPI E PROGRAMAS

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0374	3.3.9.0.30.00.00.00 - Material de Consumo	15.000,00

Orgão:	09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL	Unidade:	001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função:	08 - ASSISTENCIA SOCIAL	Subfunção:	241 - ASSISTENCIA AO IDOSO
Programa:	0025 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES	Projeto/Atividade:	1046 - CONST/AMPL/REFORMA/MANUTENCAO DO CCPI E

Caracterização do projeto: Construcao, Ampliacao, Reforma e Manutencao de Centros de Convivencia de Pessoas Idoaas e Programas Apoio a Pe

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0375	3.3.9.0.32.00.00.00 - Material de Distribuicao Gratuita	5.000,00

Orgão:	09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL	Unidade:	001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função:	08 - ASSISTENCIA SOCIAL	Subfunção:	241 - ASSISTENCIA AO IDOSO
Programa:	0025 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES	Projeto/Atividade:	1046 - CONST/AMPL/REFORMA/MANUTENCAO DO CCPI E

Caracterização do projeto: Construcao, Ampliacao, Reforma e Manutencao de Centros de Convivencia de Pessoas Idoaas e Programas Apoio a Pe

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0376	3.3.9.0.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	5.000,00

Orgão:	09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL	Unidade:	001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função:	08 - ASSISTENCIA SOCIAL	Subfunção:	241 - ASSISTENCIA AO IDOSO
Programa:	0025 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES	Projeto/Atividade:	1046 - CONST/AMPL/REFORMA/MANUTENCAO DO CCPI E

Caracterização do projeto: Construcao, Ampliacao, Reforma e Manutencao de Centros de Convivencia de Pessoas Idoaas e Programas Apoio a Pe

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0377	3.3.9.0.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	10.000,00

Orgão:	09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL	Unidade:	001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função:	08 - ASSISTENCIA SOCIAL	Subfunção:	241 - ASSISTENCIA AO IDOSO
Programa:	0025 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES	Projeto/Atividade:	1046 - CONST/AMPL/REFORMA/MANUTENCAO DO CCPI E

Caracterização do projeto: Construcao, Ampliacao, Reforma e Manutencao de Centros de Convivencia de Pessoas Idoaas e Programas Apoio a Pe

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0378	4.4.9.0.51.00.00.00 - Obras e Instalacoes	10.000,00

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 002 - Fundo Municipal de Assistencia Social

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção: 241 - ASSISTENCIA AO IDOSO
Programa: 0025 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES
Projeto/Atividade: 1046 - CONST/AMPL/REFORMA/MANUTENCAO DO CCPI E
Caracterização do projeto: Construcao, Ampliacao, Reforma e Manutencao de Centros de Convivencia de Pessoas Idoaas e Programas Apoio a Pe

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0379	4.4.9.0.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**50.000,00**

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção: 242 - ASSISTENCIA AO PORTADOR DE DEFICIENCIA
Programa: 0044 - PROTECAO SOCIAL BASICA
Projeto/Atividade: 2055 - MANUTENCAO DA ASSOCIACAO DOS DEFICIENTES
Caracterização da atividade: 2055 - MANUTENCAO DA ASSOCIACAO DOS DEFICIENTES FISICOS

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0380	3.3.5.0.41.00.00.00 - Contribuicoes	15.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**15.000,00**

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção: 243 - ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE
Programa: 0006 - PROGRAMA DE ATENCAO INTEGRAL A CRIANCA E
Projeto/Atividade: 2046 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E DO ADOLECENTE
Caracterização da atividade: 2046 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E DO ADOLECENTE

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0381	3.3.9.0.14.00.00.00 - Diarias - Civil	5.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção: 243 - ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE
Programa: 0006 - PROGRAMA DE ATENCAO INTEGRAL A CRIANCA E
Projeto/Atividade: 2046 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E DO ADOLECENTE
Caracterização da atividade: Fundo Municipal da Crianca e do Adolecente - Despesas com ajuda de custos a Conselheiros, manutencao de tarifa

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0382	3.3.9.0.30.00.00.00 - Material de Consumo	30.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção: 243 - ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE
Programa: 0006 - PROGRAMA DE ATENCAO INTEGRAL A CRIANCA E
Projeto/Atividade: 2046 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E DO ADOLECENTE
Caracterização da atividade: Fundo Municipal da Crianca e do Adolecente - Despesas com ajuda de custos a Conselheiros, manutencao de tarifa

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0383	3.3.9.0.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	2.000,00

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 002 - Fundo Municipal de Assistencia Social

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção: 243 - ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE
Programa: 0006 - PROGRAMA DE ATENCAO INTEGRAL A CRIANCA E
Projeto/Atividade: 2046 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E DO ADOLECENTE
Caracterização da atividade: Fundo Municipal da Crianca e do Adolecente - Despesas com ajuda de custos a Conselheiros, manutencao de tarifa

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0384	3.3.9.0.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	60.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção: 243 - ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE
Programa: 0006 - PROGRAMA DE ATENCAO INTEGRAL A CRIANCA E
Projeto/Atividade: 2046 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E DO ADOLECENTE
Caracterização da atividade: Fundo Municipal da Crianca e do Adolecente - Despesas com ajuda de custos a Conselheiros, manutencao de tarifa

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0385	3.3.9.0.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	30.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**127.000,00**

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção: 243 - ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE
Programa: 0044 - PROTECAO SOCIAL BASICA
Projeto/Atividade: 2044 - MANUTENCAO CONVENIO DE APOI A PASTORAL DA
Caracterização da atividade: 2044 - MANUTENCAO CONVENIO DE APOI A PASTORAL DA CRIANCA

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0386	3.3.5.0.41.00.00.00 - Contribuicoes	5.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**5.000,00**

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção: 243 - ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE
Programa: 0044 - PROTECAO SOCIAL BASICA
Projeto/Atividade: 2045 - APOIO A FUNDACAO GUARDA MIRIM
Caracterização da atividade: 2045 - APOIO A FUNDACAO GUARDA MIRIM

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0387	3.3.5.0.41.00.00.00 - Contribuicoes	60.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**60.000,00**

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0004 - PROGRAMA DE ASSISTENCIA SOCIAL AS FAMILIAS
Projeto/Atividade: 1045 - MANUT.PROGRAMAS, PROJETOS E CONV. DA ACAO
Caracterização do projeto: 1045 - MANUT.PROGRAMAS, PROJETOS E CONV. DA ACAO SOCIAL

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0388	3.3.5.0.41.00.00.00 - Contribuicoes	50.000,00

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 002 - Fundo Municipal de Assistencia Social

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0004 - PROGRAMA DE ASSISTENCIA SOCIAL AS FAMILIAS — Projeto/Atividade: 1045 - MANUT.PROGRAMAS, PROJETOS E CONV. DA ACAO
Caracterização do projeto: Manut.Programas, Projetos e Conv. da Acao Social - como: ASEF, API, APD, Bolsa Familia, Piso Basico Fixo, Pis

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0389	3.3.9.0.30.00.00.00 - Material de Consumo	50.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0004 - PROGRAMA DE ASSISTENCIA SOCIAL AS FAMILIAS — Projeto/Atividade: 1045 - MANUT.PROGRAMAS, PROJETOS E CONV. DA ACAO
Caracterização do projeto: Manut.Programas, Projetos e Conv. da Acao Social - como: ASEF, API, APD, Bolsa Familia, Piso Basico Fixo, Pis

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0390	3.3.9.0.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	5.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0004 - PROGRAMA DE ASSISTENCIA SOCIAL AS FAMILIAS — Projeto/Atividade: 1045 - MANUT.PROGRAMAS, PROJETOS E CONV. DA ACAO
Caracterização do projeto: Manut.Programas, Projetos e Conv. da Acao Social - como: ASEF, API, APD, Bolsa Familia, Piso Basico Fixo, Pis

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0391	3.3.9.0.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	15.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0004 - PROGRAMA DE ASSISTENCIA SOCIAL AS FAMILIAS — Projeto/Atividade: 1045 - MANUT.PROGRAMAS, PROJETOS E CONV. DA ACAO
Caracterização do projeto: Manut.Programas, Projetos e Conv. da Acao Social - como: ASEF, API, APD, Bolsa Familia, Piso Basico Fixo, Pis

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0392	4.4.9.0.51.00.00.00 - Obras e Instalacoes	10.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0004 - PROGRAMA DE ASSISTENCIA SOCIAL AS FAMILIAS — Projeto/Atividade: 1045 - MANUT.PROGRAMAS, PROJETOS E CONV. DA ACAO
Caracterização do projeto: Manut.Programas, Projetos e Conv. da Acao Social - como: ASEF, API, APD, Bolsa Familia, Piso Basico Fixo, Pis

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0393	4.4.9.0.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	10.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**140.000,00**

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 002 - Fundo Municipal de Assistencia Social

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0005 - PROGRAMA DE SEGURANCA ALIMENTAR E NUTRICIONAL — Projeto/Atividade: 1041 - MANUT/AMPLI/REFOR/ DA COZINHA COMUNITARIA
Caracterização do projeto: 1041 - MANUT/AMPLI/REFOR/ DA COZINHA COMUNITARIA

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0394	3.3.9.0.30.00.00.00 - Material de Consumo	50.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0005 - PROGRAMA DE SEGURANCA ALIMENTAR E NUTRICIONAL — Projeto/Atividade: 1041 - MANUT/AMPLI/REFOR/ DA COZINHA COMUNITARIA
Caracterização do projeto: Manut/Ampli/Refor/ da cozinha Comunitaria - manter, equipar e ampliar a cozinha comunitaria

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0395	3.3.9.0.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	15.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0005 - PROGRAMA DE SEGURANCA ALIMENTAR E NUTRICIONAL — Projeto/Atividade: 1041 - MANUT/AMPLI/REFOR/ DA COZINHA COMUNITARIA
Caracterização do projeto: Manut/Ampli/Refor/ da cozinha Comunitaria - manter, equipar e ampliar a cozinha comunitaria

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0396	4.4.9.0.51.00.00.00 - Obras e Instalacoes	15.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0005 - PROGRAMA DE SEGURANCA ALIMENTAR E NUTRICIONAL — Projeto/Atividade: 1041 - MANUT/AMPLI/REFOR/ DA COZINHA COMUNITARIA
Caracterização do projeto: Manut/Ampli/Refor/ da cozinha Comunitaria - manter, equipar e ampliar a cozinha comunitaria

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0397	4.4.9.0.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	25.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**105.000,00**

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0011 - QUALIFICACAO DE TRABALHADORES — Projeto/Atividade: 1047 - QUALIFICACAO PROFISSIONAL
Caracterização do projeto: 1047 - QUALIFICACAO PROFISSIONAL

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0398	3.3.5.0.41.00.00.00 - Contribuicoes	20.000,00

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 002 - Fundo Municipal de Assistencia Social

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0011 - QUALIFICACAO DE TRABALHADORES — Projeto/Atividade: 1047 - QUALIFICACAO PROFISSIONAL
Caracterização do projeto: Qualificacao Profissional de pessoas atraves de convenios e congeneres com entidades como: SENAC, SENAI, SEBRA

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0399	3.3.9.0.30.00.00.00 - Material de Consumo	10.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0011 - QUALIFICACAO DE TRABALHADORES — Projeto/Atividade: 1047 - QUALIFICACAO PROFISSIONAL
Caracterização do projeto: Qualificacao Profissional de pessoas atraves de convenios e congeneres com entidades como: SENAC, SENAI, SEBRA

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0400	3.3.9.0.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	10.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0011 - QUALIFICACAO DE TRABALHADORES — Projeto/Atividade: 1047 - QUALIFICACAO PROFISSIONAL
Caracterização do projeto: Qualificacao Profissional de pessoas atraves de convenios e congeneres com entidades como: SENAC, SENAI, SEBRA

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0401	3.3.9.0.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	10.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0011 - QUALIFICACAO DE TRABALHADORES — Projeto/Atividade: 1047 - QUALIFICACAO PROFISSIONAL
Caracterização do projeto: Qualificacao Profissional de pessoas atraves de convenios e congeneres com entidades como: SENAC, SENAI, SEBRA

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0402	4.4.9.0.51.00.00.00 - Obras e Instalacoes	10.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0011 - QUALIFICACAO DE TRABALHADORES — Projeto/Atividade: 1047 - QUALIFICACAO PROFISSIONAL
Caracterização do projeto: Qualificacao Profissional de pessoas atraves de convenios e congeneres com entidades como: SENAC, SENAI, SEBRA

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0403	4.4.9.0.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	10.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**70.000,00**

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 002 - Fundo Municipal de Assistencia Social

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0016 - RENOVACAO FROTA DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS — Projeto/Atividade: 1038 - AQUIS.EQUIP.VEICULOS, MOVEIS E UTENSILIOS P/SMAS
Caracterização do projeto: 1038 - AQUIS.EQUIP.VEICULOS, MOVEIS E UTENSILIOS P/SMAS

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0404	4.4.9.0.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	50.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**50.000,00**

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0021 - GESTAO ADMINISTRATIVA — Projeto/Atividade: 2047 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA ACAO SOCIAL
Caracterização da atividade: 2047 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA ACAO SOCIAL

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0405	3.1.9.0.04.00.00.00 - Contratacao por Tempo Determinado	40.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0021 - GESTAO ADMINISTRATIVA — Projeto/Atividade: 2047 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA ACAO SOCIAL
Caracterização da atividade: Manutencao da Secretaria da Acao Social - Despesas c/ pessoal e encargos sociais, contribuicoes, diarias, viag

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0406	3.1.9.0.09.00.00.00 - Salario-Familia	5.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0021 - GESTAO ADMINISTRATIVA — Projeto/Atividade: 2047 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA ACAO SOCIAL
Caracterização da atividade: Manutencao da Secretaria da Acao Social - Despesas c/ pessoal e encargos sociais, contribuicoes, diarias, viag

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0407	3.1.9.0.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	470.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0021 - GESTAO ADMINISTRATIVA — Projeto/Atividade: 2047 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA ACAO SOCIAL
Caracterização da atividade: Manutencao da Secretaria da Acao Social - Despesas c/ pessoal e encargos sociais, contribuicoes, diarias, viag

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0408	3.1.9.0.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	37.000,00

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 002 - Fundo Municipal de Assistencia Social

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0021 - GESTAO ADMINISTRATIVA — Projeto/Atividade: 2047 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA ACAO SOCIAL
Caracterização da atividade: Manutencao da Secretaria da Acao Social - Despesas c/ pessoal e encargos sociais, contribuicoes, diarias, viag

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0409	3.1.9.1.13.01.00.00 - Obrigacoes Patronais - RPPS	22.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0021 - GESTAO ADMINISTRATIVA — Projeto/Atividade: 2047 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA ACAO SOCIAL
Caracterização da atividade: Manutencao da Secretaria da Acao Social - Despesas c/ pessoal e encargos sociais, contribuicoes, diarias, viag

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0410	3.3.9.0.14.00.00.00 - Diarias - Civil	15.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0021 - GESTAO ADMINISTRATIVA — Projeto/Atividade: 2047 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA ACAO SOCIAL
Caracterização da atividade: Manutencao da Secretaria da Acao Social - Despesas c/ pessoal e encargos sociais, contribuicoes, diarias, viag

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0411	3.3.9.0.30.00.00.00 - Material de Consumo	40.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0021 - GESTAO ADMINISTRATIVA — Projeto/Atividade: 2047 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA ACAO SOCIAL
Caracterização da atividade: Manutencao da Secretaria da Acao Social - Despesas c/ pessoal e encargos sociais, contribuicoes, diarias, viag

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0412	3.3.9.0.31.00.00.00 - PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENTIFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	5.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0021 - GESTAO ADMINISTRATIVA — Projeto/Atividade: 2047 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA ACAO SOCIAL
Caracterização da atividade: Manutencao da Secretaria da Acao Social - Despesas c/ pessoal e encargos sociais, contribuicoes, diarias, viag

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0413	3.3.9.0.32.00.00.00 - Material de Distribuicao Gratuita	5.000,00

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 002 - Fundo Municipal de Assistencia Social

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0021 - GESTAO ADMINISTRATIVA — Projeto/Atividade: 2047 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA ACAO SOCIAL
Caracterização da atividade: Manutencao da Secretaria da Acao Social - Despesas c/ pessoal e encargos sociais, contribuicoes, diarias, viag

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0414	3.3.9.0.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	15.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0021 - GESTAO ADMINISTRATIVA — Projeto/Atividade: 2047 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA ACAO SOCIAL
Caracterização da atividade: Manutencao da Secretaria da Acao Social - Despesas c/ pessoal e encargos sociais, contribuicoes, diarias, viag

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0415	3.3.9.0.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	10.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0021 - GESTAO ADMINISTRATIVA — Projeto/Atividade: 2047 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA ACAO SOCIAL
Caracterização da atividade: Manutencao da Secretaria da Acao Social - Despesas c/ pessoal e encargos sociais, contribuicoes, diarias, viag

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0416	3.3.9.0.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	85.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0021 - GESTAO ADMINISTRATIVA — Projeto/Atividade: 2047 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA ACAO SOCIAL
Caracterização da atividade: Manutencao da Secretaria da Acao Social - Despesas c/ pessoal e encargos sociais, contribuicoes, diarias, viag

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0417	3.3.9.0.41.00.00.00 - CONTRIBUICOES	5.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0021 - GESTAO ADMINISTRATIVA — Projeto/Atividade: 2047 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA ACAO SOCIAL
Caracterização da atividade: Manutencao da Secretaria da Acao Social - Despesas c/ pessoal e encargos sociais, contribuicoes, diarias, viag

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0418	3.3.9.0.48.00.00.00 - Outros Auxilios Financeiros a Pessoas Fisicas	5.000,00

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 002 - Fundo Municipal de Assistencia Social

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0021 - GESTAO ADMINISTRATIVA — Projeto/Atividade: 2047 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA ACAO SOCIAL
Caracterização da atividade: Manutencao da Secretaria da Acao Social - Despesas c/ pessoal e encargos sociais, contribuicoes, diarias, viag

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0419	3.3.9.0.91.00.00.00 - Sentencas Judiciais	5.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0021 - GESTAO ADMINISTRATIVA — Projeto/Atividade: 2047 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA ACAO SOCIAL
Caracterização da atividade: Manutencao da Secretaria da Acao Social - Despesas c/ pessoal e encargos sociais, contribuicoes, diarias, viag

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0420	3.3.9.0.92.00.00.00 - Despesas de Exercicios Anteriores	5.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0021 - GESTAO ADMINISTRATIVA — Projeto/Atividade: 2047 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA ACAO SOCIAL
Caracterização da atividade: Manutencao da Secretaria da Acao Social - Despesas c/ pessoal e encargos sociais, contribuicoes, diarias, viag

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0421	3.3.9.0.93.00.00.00 - Indenizacoes e Restituicoes	5.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0021 - GESTAO ADMINISTRATIVA — Projeto/Atividade: 2047 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA ACAO SOCIAL
Caracterização da atividade: Manutencao da Secretaria da Acao Social - Despesas c/ pessoal e encargos sociais, contribuicoes, diarias, viag

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0422	4.4.9.0.51.00.00.00 - Obras e Instalacoes	10.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0021 - GESTAO ADMINISTRATIVA — Projeto/Atividade: 2047 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA ACAO SOCIAL
Caracterização da atividade: Manutencao da Secretaria da Acao Social - Despesas c/ pessoal e encargos sociais, contribuicoes, diarias, viag

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0423	4.4.9.0.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	20.000,00

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 002 - Fundo Municipal de Assistencia Social

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0021 - GESTAO ADMINISTRATIVA — Projeto/Atividade: 2047 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA ACAO SOCIAL
Caracterização da atividade: Manutencao da Secretaria da Acao Social - Despesas c/ pessoal e encargos sociais, contribuicoes, diarias, viag

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0424	4.4.9.0.61.00.00.00 - Aquisicao de Imoveis	10.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**814.000,00**

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0025 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES — Projeto/Atividade: 1040 - AMPLIACAO E ADEQUACAO DO ESPACO FISICO DA SMAS
Caracterização do projeto: 1040 - AMPLIACAO E ADEQUACAO DO ESPACO FISICO DA SMAS

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0425	4.4.9.0.51.00.00.00 - Obras e Instalacoes	25.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**25.000,00**

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0025 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES — Projeto/Atividade: 1044 - CONST/AMPL/REFORMA/MANUTENCAO DE CENTROS
Caracterização do projeto: 1044 - CONST/AMPL/REFORMA/MANUTENCAO DE CENTROS SOCIAIS

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0426	3.3.9.0.30.00.00.00 - Material de Consumo	10.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0025 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES — Projeto/Atividade: 1044 - CONST/AMPL/REFORMA/MANUTENCAO DE CENTROS
Caracterização do projeto: Construcao, Ampliacao, Reforma e Manutencao de Centros Sociais, Albergues Municipais, e construcao de casa de

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0427	3.3.9.0.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	10.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0025 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES — Projeto/Atividade: 1044 - CONST/AMPL/REFORMA/MANUTENCAO DE CENTROS
Caracterização do projeto: Construcao, Ampliacao, Reforma e Manutencao de Centros Sociais, Albergues Municipais, e construcao de casa de

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0428	4.4.9.0.51.00.00.00 - Obras e Instalacoes	20.000,00

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 002 - Fundo Municipal de Assistencia Social

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0025 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES — Projeto/Atividade: 1044 - CONST/AMPL/REFORMA/MANUTENCAO DE CENTROS
Caracterização do projeto: Construcao, Ampliacao, Reforma e Manutencao de Centros Sociais, Albergues Municipais, e construcao de casa de

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0429	4.4.9.0.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	10.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0025 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES — Projeto/Atividade: 1044 - CONST/AMPL/REFORMA/MANUTENCAO DE CENTROS
Caracterização do projeto: Construcao, Ampliacao, Reforma e Manutencao de Centros Sociais, Albergues Municipais, e construcao de casa de

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0430	4.4.9.0.61.00.00.00 - Aquisicao de Imoveis	10.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**60.000,00**

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL — Subfunção: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0044 - PROTECAO SOCIAL BASICA — Projeto/Atividade: 1039 - CONVENIOS C/INSTITUICOES RELIGIOSAS, SOCIAIS E OUT
Caracterização do projeto: 1039 - CONVENIOS C/INSTITUICOES RELIGIOSAS, SOCIAIS E OUT

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0431	3.3.5.0.41.00.00.00 - Contribuicoes	50.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**50.000,00**

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 16 - HABITACAO — Subfunção: 482 - HABITACAO URBANA
Programa: 0003 - PROGRAMA DE HABITACAO DE INTERESSE SOCIAL — Projeto/Atividade: 1042 - CONSTRUCAO DE CASAS POPULARES
Caracterização do projeto: 1042 - CONSTRUCAO DE CASAS POPULARES

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0432	4.4.9.0.51.00.00.00 - Obras e Instalacoes	124.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 16 - HABITACAO — Subfunção: 482 - HABITACAO URBANA
Programa: 0003 - PROGRAMA DE HABITACAO DE INTERESSE SOCIAL — Projeto/Atividade: 1042 - CONSTRUCAO DE CASAS POPULARES
Caracterização do projeto: Construcao de Casas Populares - Despesas com a construcao de unidades habitacionais e aquisicao de terreno se

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0433	4.4.9.0.61.00.00.00 - Aquisicao de Imoveis	10.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**134.000,00**

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 002 - Fundo Municipal de Assistencia Social

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 16 - HABITACAO — Subfunção: 482 - HABITACAO URBANA
Programa: 0003 - PROGRAMA DE HABITACAO DE INTERESSE SOCIAL — Projeto/Atividade: 1043 - IMPLANTACAO DE PROGRAMA MUNICIPAL DE HABITACAO
Caracterização do projeto: 1043 - IMPLANTACAO DE PROGRAMA MUNICIPAL DE HABITACAO

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0434	3.3.9.0.30.00.00.00 - Material de Consumo	15.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 16 - HABITACAO — Subfunção: 482 - HABITACAO URBANA
Programa: 0003 - PROGRAMA DE HABITACAO DE INTERESSE SOCIAL — Projeto/Atividade: 1043 - IMPLANTACAO DE PROGRAMA MUNICIPAL DE HABITACAO
Caracterização do projeto: Implantacao de Programa Municipal de Habitacao, com fornecimento de bolsa de materiais de construcao nos termo

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0435	3.3.9.0.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	10.000,00

Orgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL — Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 16 - HABITACAO — Subfunção: 482 - HABITACAO URBANA
Programa: 0003 - PROGRAMA DE HABITACAO DE INTERESSE SOCIAL — Projeto/Atividade: 1043 - IMPLANTACAO DE PROGRAMA MUNICIPAL DE HABITACAO
Caracterização do projeto: Implantacao de Programa Municipal de Habitacao, com fornecimento de bolsa de materiais de construcao nos termo

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0436	4.4.9.0.51.00.00.00 - Obras e Instalacoes	10.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**35.000,00**
	Total da Unidade	**1.740.000,00**
	Total do Orgão	**1.740.000,00**
	Total Geral	**1.740.000,00**

CELSO 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 Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 003 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0016 - RENOVACAO FROTA DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS Projeto/Atividade: 1024 - AQUIS.EQUIP.VEICULOS, MOVEIS E UTENSILIOS P/SAUDE
Caracterização do projeto: 1024 - AQUIS.EQUIP.VEICULOS, MOVEIS E UTENSILIOS P/SAUDE

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0254	4.4.9.0.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	400.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**400.000,00**

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0025 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES Projeto/Atividade: 1025 - CONST/REFORMA/AMPL/READQ DE UNIDADES SAUDE
Caracterização do projeto: 1025 - CONST/REFORMA/AMPL/READQ DE UNIDADES SAUDE

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0255	3.3.9.0.30.00.00.00 - Material de Consumo	20.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0025 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES Projeto/Atividade: 1025 - CONST/REFORMA/AMPL/READQ DE UNIDADES SAUDE
Caracterização do projeto: Const/Reforma/Ampl/Readq de Unidades Saude, como: Postos de Saude, UBS, Sede SMS, Almoxarifado, CEO, Laborator

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0256	3.3.9.0.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	25.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0025 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES Projeto/Atividade: 1025 - CONST/REFORMA/AMPL/READQ DE UNIDADES SAUDE
Caracterização do projeto: Const/Reforma/Ampl/Readq de Unidades Saude, como: Postos de Saude, UBS, Sede SMS, Almoxarifado, CEO, Laborator

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0257	4.4.9.0.51.00.00.00 - Obras e Instalacoes	405.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**450.000,00**

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2033 - MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Caracterização da atividade: 2033 - MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0258	3.1.9.0.04.00.00.00 - Contratacao por Tempo Determinado	265.000,00

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 003 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2033 - MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Caracterização da atividade: Manutencao do Fundo Municipal de Saude - Desp. c/ pessoal e enc. sociais, contrib., diarias, viagens e locomoc

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0259	3.1.9.0.09.00.00.00 - Salario-Familia	12.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2033 - MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Caracterização da atividade: Manutencao do Fundo Municipal de Saude - Desp. c/ pessoal e enc. sociais, contrib., diarias, viagens e locomoc

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0260	3.1.9.0.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.700.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2033 - MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Caracterização da atividade: Manutencao do Fundo Municipal de Saude - Desp. c/ pessoal e enc. sociais, contrib., diarias, viagens e locomoc

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0261	3.1.9.0.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	125.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2033 - MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Caracterização da atividade: Manutencao do Fundo Municipal de Saude - Desp. c/ pessoal e enc. sociais, contrib., diarias, viagens e locomoc

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0262	3.1.9.1.13.01.00.00 - Obrigacoes Patronais - RPPS	145.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2033 - MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Caracterização da atividade: Manutencao do Fundo Municipal de Saude - Desp. c/ pessoal e enc. sociais, contrib., diarias, viagens e locomoc

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0263	3.3.9.0.14.00.00.00 - Diarias - Civil	15.000,00

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 003 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2033 - MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Caracterização da atividade: Manutencao do Fundo Municipal de Saude - Desp. c/ pessoal e enc. sociais, contrib., diarias, viagens e locomoc

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0264	3.3.9.0.30.00.00.00 - Material de Consumo	400.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2033 - MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Caracterização da atividade: Manutencao do Fundo Municipal de Saude - Desp. c/ pessoal e enc. sociais, contrib., diarias, viagens e locomoc

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0265	3.3.9.0.32.00.00.00 - Material de Distribuicao Gratuita	15.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2033 - MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Caracterização da atividade: Manutencao do Fundo Municipal de Saude - Desp. c/ pessoal e enc. sociais, contrib., diarias, viagens e locomoc

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0266	3.3.9.0.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	30.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2033 - MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Caracterização da atividade: Manutencao do Fundo Municipal de Saude - Desp. c/ pessoal e enc. sociais, contrib., diarias, viagens e locomoc

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0267	3.3.9.0.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	350.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2033 - MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Caracterização da atividade: Manutencao do Fundo Municipal de Saude - Desp. c/ pessoal e enc. sociais, contrib., diarias, viagens e locomoc

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0268	4.4.9.0.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	50.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**3.107.000,00**

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 003 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2034 - BLOCO I - ATENCAO BASICA
Caracterização da atividade: 2034 - BLOCO I - ATENCAO BASICA

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0269	3.1.9.0.04.00.00.00 - Contratacao por Tempo Determinado	360.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2034 - BLOCO I - ATENCAO BASICA
Caracterização da atividade: Bloco I - Atencao Basica - Custeio de acoes de atencao basica a saude, com recursos transferidos do FNS ao FMS

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0270	3.1.9.0.09.00.00.00 - Salario-Famlia	15.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2034 - BLOCO I - ATENCAO BASICA
Caracterização da atividade: Bloco I - Atencao Basica - Custeio de acoes de atencao basica a saude, com recursos transferidos do FNS ao FMS

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0271	3.1.9.0.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	750.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2034 - BLOCO I - ATENCAO BASICA
Caracterização da atividade: Bloco I - Atencao Basica - Custeio de acoes de atencao basica a saude, com recursos transferidos do FNS ao FMS

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0272	3.1.9.0.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	125.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2034 - BLOCO I - ATENCAO BASICA
Caracterização da atividade: Bloco I - Atencao Basica - Custeio de acoes de atencao basica a saude, com recursos transferidos do FNS ao FMS

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0273	3.1.9.1.13.01.00.00 - Obrigacoes Patronais - RPPS	55.000,00

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 003 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2034 - BLOCO I - ATENCAO BASICA
Caracterização da atividade: Bloco I - Atencao Basica - Custeio de acoes de atencao basica a saude, com recursos transferidos do FNS ao FMS

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0274	3.3.9.0.04.00.00.00 - Contratacao por Tempo Determinado	705.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2034 - BLOCO I - ATENCAO BASICA
Caracterização da atividade: Bloco I - Atencao Basica - Custeio de acoes de atencao basica a saude, com recursos transferidos do FNS ao FMS

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0275	3.3.9.0.14.00.00.00 - Diarias - Civil	95.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2034 - BLOCO I - ATENCAO BASICA
Caracterização da atividade: Bloco I - Atencao Basica - Custeio de acoes de atencao basica a saude, com recursos transferidos do FNS ao FMS

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0276	3.3.9.0.30.00.00.00 - Material de Consumo	200.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2034 - BLOCO I - ATENCAO BASICA
Caracterização da atividade: Bloco I - Atencao Basica - Custeio de acoes de atencao basica a saude, com recursos transferidos do FNS ao FMS

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0277	3.3.9.0.32.00.00.00 - Material de Distribuicao Gratuita	5.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2034 - BLOCO I - ATENCAO BASICA
Caracterização da atividade: Bloco I - Atencao Basica - Custeio de acoes de atencao basica a saude, com recursos transferidos do FNS ao FMS

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0278	3.3.9.0.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	12.000,00

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 003 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2034 - BLOCO I - ATENCAO BASICA
Caracterização da atividade: Bloco I - Atencao Basica - Custeio de acoes de atencao basica a saude, com recursos transferidos do FNS ao FMS

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0279	3.3.9.0.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	20.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2034 - BLOCO I - ATENCAO BASICA
Caracterização da atividade: Bloco I - Atencao Basica - Custeio de acoes de atencao basica a saude, com recursos transferidos do FNS ao FMS

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0280	3.3.9.0.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	150.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2034 - BLOCO I - ATENCAO BASICA
Caracterização da atividade: Bloco I - Atencao Basica - Custeio de acoes de atencao basica a saude, com recursos transferidos do FNS ao FMS

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0281	4.4.9.0.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	75.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**2.567.000,00**

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2038 - BLOCO V - GESTAO DO SUS
Caracterização da atividade: 2038 - BLOCO V - GESTAO DO SUS

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0282	3.3.9.0.30.00.00.00 - Material de Consumo	5.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2038 - BLOCO V - GESTAO DO SUS
Caracterização da atividade: Bloco V - Gestao do SUS - Recursos destinados ao fortalecimento da gestao do SUS para o custeio de acoes espec

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0283	3.3.9.0.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	5.000,00

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 003 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2038 - BLOCO V - GESTAO DO SUS
Caracterização da atividade: Bloco V - Gestao do SUS - Recursos destinados ao fortalecimento da gestao do SUS para o custeio de acoes espec

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0284	3.3.9.0.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	20.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2038 - BLOCO V - GESTAO DO SUS
Caracterização da atividade: Bloco V - Gestao do SUS - Recursos destinados ao fortalecimento da gestao do SUS para o custeio de acoes espec

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0285	4.4.9.0.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	15.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**45.000,00**

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2039 - BLOCO VI - INVESTIMENTOS NA REDE DE SERVICOS
Caracterização da atividade: 2039 - BLOCO VI - INVESTIMENTOS NA REDE DE SERVICOS SAUDE

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0286	4.4.9.0.51.00.00.00 - Obras e Instalacoes	50.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2039 - BLOCO VI - INVESTIMENTOS NA REDE DE SERVICOS
Caracterização da atividade: Bloco VI - Investimentos na Rede de Servicos Saude-Rec. financeiros transferidos, mediante repasse regular e a

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0287	4.4.9.0.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	30.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**80.000,00**

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2040 - MANUTENCAO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE
Caracterização da atividade: 2040 - MANUTENCAO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0288	3.3.9.0.14.00.00.00 - Diarias - Civil	3.000,00

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 003 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2040 - MANUTENCAO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE
Caracterização da atividade: Manutencao do Conselho Municipal de Saude, como custear despesas com materiais e apoio administrativo para o f

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0289	3.3.9.0.30.00.00.00 - Material de Consumo	7.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2040 - MANUTENCAO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE
Caracterização da atividade: Manutencao do Conselho Municipal de Saude, como custear despesas com materiais e apoio administrativo para o f

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0290	3.3.9.0.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	3.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2040 - MANUTENCAO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE
Caracterização da atividade: Manutencao do Conselho Municipal de Saude, como custear despesas com materiais e apoio administrativo para o f

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0291	3.3.9.0.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	7.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2040 - MANUTENCAO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE
Caracterização da atividade: Manutencao do Conselho Municipal de Saude, como custear despesas com materiais e apoio administrativo para o f

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0292	4.4.9.0.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	3.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**23.000,00**

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 302 - ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2032 - CONTRIBUICOES AO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE
Caracterização da atividade: 2032 - CONTRIBUICOES AO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0293	3.3.7.1.41.00.00.00 - Contribuicoes - Consorcios	440.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**440.000,00**

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 003 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 302 - ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2035 - BLOCO II - MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR
Caracterização da atividade: 2035 - BLOCO II - MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0294	3.1.9.0.04.00.00.00 - Contratacao por Tempo Determinado	15.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 302 - ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2035 - BLOCO II - MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR
Caracterização da atividade: Bloco II - MAC Ambulatorial e Hospitalar- Recursos destinado ao financiamento de procedimentos e de incentivos

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0295	3.1.9.0.09.00.00.00 - Salario-Famlia	5.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 302 - ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2035 - BLOCO II - MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR
Caracterização da atividade: Bloco II - MAC Ambulatorial e Hospitalar- Recursos destinado ao financiamento de procedimentos e de incentivos

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0296	3.1.9.0.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	600.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 302 - ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2035 - BLOCO II - MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR
Caracterização da atividade: Bloco II - MAC Ambulatorial e Hospitalar- Recursos destinado ao financiamento de procedimentos e de incentivos

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0297	3.1.9.0.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	28.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 302 - ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2035 - BLOCO II - MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR
Caracterização da atividade: Bloco II - MAC Ambulatorial e Hospitalar- Recursos destinado ao financiamento de procedimentos e de incentivos

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0298	3.1.9.1.13.01.00.00 - Obrigacoes Patronais - RPPS	75.000,00

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 003 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 302 - ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2035 - BLOCO II - MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR
Caracterização da atividade: Bloco II - MAC Ambulatorial e Hospitalar- Recursos destinado ao financiamento de procedimentos e de incentivos

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0299	3.3.9.0.14.00.00.00 - Diarias - Civil	10.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 302 - ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2035 - BLOCO II - MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR
Caracterização da atividade: Bloco II - MAC Ambulatorial e Hospitalar- Recursos destinado ao financiamento de procedimentos e de incentivos

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0300	3.3.9.0.30.00.00.00 - Material de Consumo	105.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 302 - ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2035 - BLOCO II - MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR
Caracterização da atividade: Bloco II - MAC Ambulatorial e Hospitalar- Recursos destinado ao financiamento de procedimentos e de incentivos

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0301	3.3.9.0.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	60.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 302 - ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2035 - BLOCO II - MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR
Caracterização da atividade: Bloco II - MAC Ambulatorial e Hospitalar- Recursos destinado ao financiamento de procedimentos e de incentivos

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0302	3.3.9.0.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	75.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 302 - ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2035 - BLOCO II - MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR
Caracterização da atividade: Bloco II - MAC Ambulatorial e Hospitalar- Recursos destinado ao financiamento de procedimentos e de incentivos

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0303	4.4.9.0.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	35.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**1.008.000,00**

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 003 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 303 - SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2037 - BLOCO IV - ASSISTENCIA FARMACEUTICA
Caracterização da atividade: 2037 - BLOCO IV - ASSISTENCIA FARMACEUTICA

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0304	3.3.9.0.32.00.00.00 - Material de Distribuicao Gratuita	310.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**310.000,00**

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 305 - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2036 - BLOCO III - VIGILANCIA E SAUDE
Caracterização da atividade: 2036 - BLOCO III - VIGILANCIA E SAUDE

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0305	3.1.9.0.04.00.00.00 - Contratacao por Tempo Determinado	130.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 305 - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2036 - BLOCO III - VIGILANCIA E SAUDE
Caracterização da atividade: Bloco III - Vigilancia e Saude - Recursos destinados as acoes de vigilancia, prevencao e controle de doencas,

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0306	3.1.9.0.09.00.00.00 - Salario-Famlia	5.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 305 - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2036 - BLOCO III - VIGILANCIA E SAUDE
Caracterização da atividade: Bloco III - Vigilancia e Saude - Recursos destinados as acoes de vigilancia, prevencao e controle de doencas,

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0307	3.1.9.0.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	125.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 305 - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2036 - BLOCO III - VIGILANCIA E SAUDE
Caracterização da atividade: Bloco III - Vigilancia e Saude - Recursos destinados as acoes de vigilancia, prevencao e controle de doencas,

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0308	3.1.9.0.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	33.000,00

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 003 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 305 - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2036 - BLOCO III - VIGILANCIA E SAUDE
Caracterização da atividade: Bloco III - Vigilancia e Saude - Recursos destinados as acoes de vigilancia, prevencao e controle de doencas,

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0309	3.1.9.1.13.01.00.00 - Obrigacoes Patronais - RPPS	18.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 305 - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2036 - BLOCO III - VIGILANCIA E SAUDE
Caracterização da atividade: Bloco III - Vigilancia e Saude - Recursos destinados as acoes de vigilancia, prevencao e controle de doencas,

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0310	3.3.9.0.30.00.00.00 - Material de Consumo	27.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 305 - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2036 - BLOCO III - VIGILANCIA E SAUDE
Caracterização da atividade: Bloco III - Vigilancia e Saude - Recursos destinados as acoes de vigilancia, prevencao e controle de doencas,

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0311	3.3.9.0.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	15.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 305 - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2036 - BLOCO III - VIGILANCIA E SAUDE
Caracterização da atividade: Bloco III - Vigilancia e Saude - Recursos destinados as acoes de vigilancia, prevencao e controle de doencas,

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0312	3.3.9.0.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	20.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 - SAUDE Subfunção: 305 - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 2036 - BLOCO III - VIGILANCIA E SAUDE
Caracterização da atividade: Bloco III - Vigilancia e Saude - Recursos destinados as acoes de vigilancia, prevencao e controle de doencas,

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0313	4.4.9.0.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	15.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**388.000,00**

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 003 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 17 - SANEAMENTO Subfunção: 512 - SANEAMENTO BASICO URBANO
Programa: 0025 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES Projeto/Atividade: 1028 - IMPLANT/MANUTENCAO BANHEIROS PUBLICOS
Caracterização do projeto: 1028 - IMPLANT/MANUTENCAO BANHEIROS PUBLICOS

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0314	3.3.9.0.30.00.00.00 - Material de Consumo	5.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 17 - SANEAMENTO Subfunção: 512 - SANEAMENTO BASICO URBANO
Programa: 0025 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES Projeto/Atividade: 1028 - IMPLANT/MANUTENCAO BANHEIROS PUBLICOS
Caracterização do projeto: Implantacao e Manutencao de Banheiros Publicos em predios ou areas publicas para uso da coletividade.

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0315	3.3.9.0.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	5.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 17 - SANEAMENTO Subfunção: 512 - SANEAMENTO BASICO URBANO
Programa: 0025 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES Projeto/Atividade: 1028 - IMPLANT/MANUTENCAO BANHEIROS PUBLICOS
Caracterização do projeto: Implantacao e Manutencao de Banheiros Publicos em predios ou areas publicas para uso da coletividade.

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0316	4.4.9.0.51.00.00.00 - Obras e Instalacoes	10.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**20.000,00**

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 17 - SANEAMENTO Subfunção: 512 - SANEAMENTO BASICO URBANO
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 1026 - MANUTENCAO DO ATERRO SANITARIO
Caracterização do projeto: 1026 - MANUTENCAO DO ATERRO SANITARIO

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0317	3.3.9.0.30.00.00.00 - Material de Consumo	80.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 17 - SANEAMENTO Subfunção: 512 - SANEAMENTO BASICO URBANO
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 1026 - MANUTENCAO DO ATERRO SANITARIO
Caracterização do projeto: Manutencao do Aterro Sanitario com aquisicao de materiais e servicos necessarios ao funcionamento do aterro sa

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0318	3.3.9.0.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	10.000,00

Prefeitura Municipal de Colider - ESTADO DE MATO GROSSO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS - 003 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

EXERCÍCIO DE 2011

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 17 - SANEAMENTO Subfunção: 512 - SANEAMENTO BASICO URBANO
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 1026 - MANUTENCAO DO ATERRO SANITARIO
Caracterização do projeto: Manutencao do Aterro Sanitario com aquisicao de materiais e servicos necessarios ao funcionamento do aterro sa

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0319	4.4.9.0.51.00.00.00 - Obras e Instalacoes	10.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**100.000,00**

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 17 - SANEAMENTO Subfunção: 512 - SANEAMENTO BASICO URBANO
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 1027 - IMPLANT/MANUTENCAO LABORATORIO ANALISE DE
Caracterização do projeto: 1027 - IMPLANT/MANUTENCAO LABORATORIO ANALISE DE AGUAS

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0320	3.3.9.0.30.00.00.00 - Material de Consumo	10.000,00

Orgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 17 - SANEAMENTO Subfunção: 512 - SANEAMENTO BASICO URBANO
Programa: 0039 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE Projeto/Atividade: 1027 - IMPLANT/MANUTENCAO LABORATORIO ANALISE DE
Caracterização do projeto: Implantacao e Manutencao do Laboratorio Analise de Aguas distribuidas no municipio, com recursos prorpios e ou

REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
0321	3.3.9.0.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	10.000,00
	Total do Projeto/Atividade	**20.000,00**
	Total da Unidade	**8.958.000,00**
	Total do Orgão	**8.958.000,00**
	Total Geral	**8.958.000,00**

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

VANDERLEI AP. BORGES DA SILVA
Sec. Mun. Planej. Fazenda e Adminis

JAIR FRASSON
CRC-TC MT 2513/0-8

Ofício nº 01/2010 Comissão Especial
A: Excelentíssima Senhora Graziele Cristina Tobias de Miranda, Defensora Pública

Excelentíssima senhora,

Em resposta ao Ofício nº 421/2010NDP Colider, protocolado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer no dia 29 de dezembro de 2010, solicitando a retificação do Edital para que conste o nome de **Constância Martins Borghezan** na lista de classificação de **Professor Cursando Licenciatura,** informamos que:

É de conhecimento de todos os interessados, que o item **1.3** do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, estabelece que: "A inscrição deverá ser formalizada com os seguintes critérios e documentos:

·Ficha de inscrição devidamente preenchida;
·Ser maior de 18 anos;
·Ser brasileiro nato ou naturalizado;
·**Ter grau de escolaridade exigida para o cargo, conforme especificado neste Edital;**
·Currículo contendo experiências profissionais no exercício do cargo a que se candidatar (para fins de desempate);
·Conhecer e estar de acordo com as exigências no presente Edital;
·Cédula de Identidade (cópia);
·Cadastro de Pessoa Física (cópia)
·Titulo de Eleitor (cópia)
·01 foto 3x4 (atual)
·Para o cargo de Motorista, cópia da CNH categoria "D" ou "E".

É de conhecimento de todos os interessados, que o item **1.4** do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, estabelece que: "Para o cargo de Professor, admitir-se-á inscrições em caráter excepcional de candidatos com formação de nível médio magistério, ensino médio completo e/ou **cursando licenciatura**.

No entanto, a candidata acima citada apresentou como documento de escolaridade o Certificado de **Ensino Médio**.

É de conhecimento de todos os interessados, que o item **9.1** do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, estabelece que: "Caberá interposição de recurso **perante a Comissão de Processo Seletivo Simplificado** contra: os resultados de todas as etapas previstas neste edital, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis contados à partir da divulgação da aludida etapa. Será admitido Recurso administrativo em relação às inscrições não homologadas a aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos e resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado e com relação a divulgação **da lista classificatória final, cujo resultado será afixado** em quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Colider, na secretaria Municipal de Educação, na imprensa oficial do município e no site: www.colider.mt.gov.br**."**

É de conhecimento de todos os interessados, que o item **9.2** do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, estabelece que: **"Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente perante a Comissão de Processo Seletivo Simplificado**."

Ressaltamos que após análise da solicitação, a comissão cumprindo o que estabelece o Edital 005/2010, comunica a Vossa Excelência a impossibilidade do atendimento da solicitação em questão.

Colider – MT, 30 de dezembro de 2010.

JOSÉ MOREIRA
Presidente da Comissão Especial

Prefeitura Municipal de Colniza

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS LICITAÇÃO Nº 009/2010
PROCESSO Nº: 433/2010

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
DA VIGÊNCIA: Pelo presente Termo fica prorrogado a vigência da Ata de Registro de Preços da licitação nº 009/2010 por igual período **- 10 (dez) MESES** contados a partir do seu vencimento com publicação no Jornal Oficial.

Prorrogar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços da licitação nº 009/2010, que tem por objetivo o registro de preços para futuras e eventuais aquisições de medicamentos. JUSTIFICATIVA: constatou-se mais economia ao próprio interesse publico, tendo em vista que a proposta continua se mantendo a mais vantajosa.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 2º, inciso VII do Decreto Municipal nº 166/2009.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Licitação, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo.

RECMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA						
Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	P. unit.	Preço total
08	10.000	Cx C/200	CX AGUA DESTILADA 10ML	SANTEC	25,00	250.000,00
17	400	PCT	ALGODAO ORTOPIDICO 20CM	ORTOFEN	0,70	280,00
35	1.000	CX	LUVAS PROCEDIMENTO M C/ 100	LEMGRUBER	37,10	37.100,00
36	250	CX	LUVA DE PROCEDIMENTO P CX C/100	LEMGRUBER	37,10	9.275,00
37	10	CX	LAMINA BISTURI N. 15 C/100	PROVARE	26,50	265,00
39	2.000	UN	MASCARA DESCARTAVEL	DESCARPACK	0,18	360,00
41	100	UN	PROLONGAMENTO P/ OXIGENIO 100 METROS	GOIASLATEX	5,25	525,00
50	20	UN	SONDA FOLLEY Nº 16- 3 VIAS P/ IRRIGAÇÃO	SOLIDOR	2,03	40,60
51	2.000	UN	SERINGA 1ML C/ AGULHA 13X4.5	LABORIMPORT	0,42	840,00
53	20.000	UN	SERINGA 10 ML C/ AG. DESC	LABORIMPORT	0,667	13.340,00
55	10.000	UN	SORO GLICOFISIOLOGICO 500ML - BOLSA	EQUIPLEX	8,29	82.900,00
56	40	UN	TUBO ENDOTRAQUEAL C/ GUIA MANDRIL N2,5	SOLIDOR	6,51	260,40
57	40	un	TUBO ENDOTRAQUEAL C/GUIA MANDRIL N 3,0	SOLIDOR	6,51	260,40
58	100	UN	TUBO ENDOTRAQUEAL C/GUIA MANDRIL N 0,6	SOLIDOR	6,51	651,00
59	100	UN	TUBO ENDOTRAQUEAL C/GUIA MANDRIL N 8,0	SONDA	6,51	651,00
75	1.000	UN	HALOPERIDOL 5MG CAPS	TEUTO	0,05	50,00
100	10.000	UN	METOCLOPRAMIDA INJETAVEL CX	UNIÃO Q.	1,80	18.000,00
130	4.000	UN	CATETER INTRAVENOSO N 20	LABORIMPORT	1,225	4.900,00
131	3.000	UN	CATETER INTRAVENOSO N 22	LABORIMPORT	1,223	3.669,00
132	3.000	UN	CATETER INTRAVENOSO N 24	LABORIMPORT	1,223	3.669,00
133	2.000	UN	CATETER INTRAVENOSO N 16	LABORIMPORT	1,230	2.460,00
161	10.000	UN	SORO FISIOLOGICO 500 ML (BOLSA)	JP	8,14	81.400,00
162	10.000	UN	SORO RINGER C/LACTATO 500ML - BOLSA	JP	8,65	86.500,00
164	10	UN	TUBO ENDOTRAQUEAL C GUIA N2.0	SOLIDOR	16,45	164,50
165	05	UN	BANDEJA DE INOX MEDIA	ABC	160,00	800,00
166	05	UN	BANDEJA DE INOX GRANDE	ABC	255,01	1.275,05
168	10	UN	CABO DE BISTURI N 3	ABC	9,45	94,50
169	02	UN	AMBU ADULTO	WANMED	220,00	440,00
170	02	UN	AMBU PEDIATRICO	WANMED	209,41	418,82
175	1.000	UN	AMERT 50MG	ROYTON	6,51	6.510,00
184	05	UN	PARAFINA GALÃO DE 1KG	SUDOESTE	93,80	469,00
186	200	UN	PORTA LAMINAS (PREVENTIVO)	ADLIN	0,49	98,00
200	20	UN	SONDA DE FOLLY N 18	SOLIDOR	2,03	40,60
227	600	UN	BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA	HIPOLABOR	1,44	864,00
230	100.000	UN	METFORMINA 850MG - COMP.	MULTILAB	0,14	14.000,00
232	60.000	UN	ACIDO ACETILSALICILICO 100 MG COMP.	IMEC	0,04	2.400,00
233	10.000	UN	AMOXILINA 250 MG SUSPENSAO	PRATI	3,68	36.800,00
234	40.000	UN	AMOXILINA 500MG CAPS	PRATI	0,348	13.920,00
235	400.000	UN	CAPTOPRIL 25MG - COMPR.	MARIOL	0,04	16.000,00
236	40.000	UN	CIMETIDINA 200MG - COMPR.	GEOLAB	0,11	4.400,00
239	10.000	UN	CEFALEXINA COMPR.	MULTILAB	1,455	14.550,00
240	60.000	UN	DICLOFENACO SODICO 50MG - COMPR.	GEOLAB	0,07	4.200,00
241	10.000	UN	DEXAMETASONA 0,1% CREME/POMADA	MULTILAB	0,91	9.050,00
242	10.000	UN	DIPIRONA GOTAS 500MG/ML - FRASCO	NATIVITA	1,47	14.700,00
243	100.000	UN	ENALAPRIL 20MG C/500 COMP.	GEOLAB	0,1739	17.390,00

244	60.000	UN	FUROSEMIDA 40MG - COMPR.	GEOLAB	0,07	4.200,00
245	200.000	UN	HIDROCLOROTIAZIDA 25 MG - COMPR.	PRATI	0,07	14.000,00
247	1.000	UN	MALEATO DE DEXCLORFENIRAMINDA 2MG/ ML - FRASCO	HIPOLABOR	2,38	2.380,00
255	40.000	UN	PARACETAMOL 750 MG COMP.	MARIOL	0,075	3.000,00
258	40.000	UN	PREDNISONA 20MG CAP	GEOLAB	0,21	8.400,00
259	20.000	UN	PREDNISONA 5 MG C/500 COMP.	GEOLAB	0,11	2.200,00
273	10.000	UN	PENICILINA POTASSICA+PENICILINA400 UI	PRODOTTI	1,67	16.700,00
261	10.000	UN	SULFAMETOXANOL+TRIMETOPRINA SUSP.	PRATI	1,94	19.400,00
277	20.000	CX	AMINOFILINA 100 MG CX C/500 UND	VITAPAN	20,90	418.000,00
278	10.000	UN	COMPLEXO B (VIT. DRAGEAS)	SEM	0,53	5.300,00
289	600	UN	LAMINA P/MICROSCOPIO PONTA FOSCA C/	SOLIDOR	10,15	6.090,00
290	4.000	UN	SERINGA 03 ML C/ AGULHA	LABORIMPORT	0,36	1.440,00
291	8.000	UN	SERINGA 5ML C/ AGULHA	LABORIMPORT	0,42	3.360,00
293	60	CX	LUVA DE PROCEDIMENTO P CX C/100	DESCARPACK	37,45	2.247,00
294	60	CX	LUVAS PROCEDIMENTO M C/ 100	DESCARPACK	37,45	2.247,00
295	20	UN	CORANTE PANOTICO P/HEMATOLOGIA KIT S	DOLES	427,00	8.540,00
296	5.000	UN	COLETOR DE URINA	JPROLABOR	0,46	2.300,00
305	02	UN	ACIDO URICO PP KIS	DOLES	66,50	133,00
320	02	UN	MICROPIPETA DE 50 MICROLITROS	KACIL	168,00	336,00
325	300	CX	TUBOS VACUTEINNER DE 5 ML DE VIDRO S EM EDTA	LABORIMPORT	121,666	36.499,80
337	01	UN	MALETA P/COLETA DE SANGUE MOD. HS-2	BIC	1.323,00	1.323,00
338	01	PC	BANDEJA INTERNA DESCARTAVEL P/USO COM A MALETA DE COLETA DE SANGUE C/	ABC	276,15	276,15
343	75	UN	ANESTESICO CITOCAINA COM VASO CONS TRITOR	CRISTALIA	54,60	4.095,00
346	100	UN	ESCOVA DENTAL	SANIFIL	1,23	123,00
351	10	UN	MICROBUSH	SANIFIL	19,25	192,50
352	10	UN	ALGODAO HODROFILO 500GR	COTTON	11,00	110,00
353	10	UN	MASCARA DESCARTAVEL CAIXA C/100 UNI DADES	DEDSCARPACK	35,00	350,00
355	20	PC	ALGINATO	TECNEW	36,75	735,00
356	20	KG	GESSO PEDRA	ODONTORIO	6,62	132,40
357	20	KG	GESSO PARIS	VIGODENTE	43,75	875,00
358	25	UN	BROCA CARDIDE PARA ALTA ROTAÇÃO	ZANELATO	7,39	184,75
360	20	UN	CABO PARA ESPELHO DENTAL	ABC	4,90	98,00
362	10	UN	SABONETE LIQUIDO	REYMER	11,80	118,00
363	30	UN	PASTA PROFILATICA	ERJUS	9,10	273,00
364	02	CX	AMALGAMA EM CAPSULAS C/500	VELVALOY	2.299,50	4.599,00
367	06	UN	IRM PO	DENTSPLAY	91,00	546,00
370	35	PC	GAZE HIDROFILICA 7 FIOS 8 DOBRAS	AMERICA	17,15	600,25
372	02	UN	FORMOCRESOL	INODON	15,75	31,50
373	18	UN	CIMENTO DE IONOMERO DE VIDRO P/REST AURAÇÃO (TECNICA ATRAUMATICA) KIT	TECNEW	116,666	2.099,99
375	30	UN	CURETA DE DENTINA N 02	ICE	12,25	367,50
376	20	UN	ESPATULA Nº 24	ZANELATO	14,00	280,00
377	06	PC	FILME RADIOGRAFICO P/RADIOGRAFIAS P/ERIAPICAIS	AGFA	263,333	1.580,00
378	05	PC	FILME RADIOGRAFICO OCLUSAL PACOTE C/50	AGFA	269,50	1.347,50
382	20	UN	CARIOSTATICO	IODONTOSUL	122,50	2.450,00
383	20	UN	ENXAGUE PRE OPERATORIO 200ML	PERIGARD	19,95	399,00
384	04	UN	AVENTAL INFANTIL C/10	PROTDESC	27,30	109,20
392	12	UN	FITA PARA MATRIS DE AÇO 7MM	TECNEW	3,33	39,96
396	20	UN	CIMENTO OBTURADOR PROVISORIO LIVRE DE EUGENOL	IODONTOSUL	60,00	1.200,00
406	20	UN	SERINGA ACIDO GEL C/3UN M/VILLEVILLE	VIGODENTE	6,37	127,40
419	400	UN	GAZES TIPO QUEIJO ROLO	AMERICA	97,50	39.000,00
427	4.000	UN	PAPEL TOALHA	ARAGUAIA	0,35	1.400,00
429	5.000	UN	SERINGA 03 ML C/ AGULHA 20X5,5	MEDGOLDMAN	0,53	2.650,00
437	15	UN	TERMOMETRO CLINICO DIGITAL	INCOTERM	23,14	347,10
448	5.000	UN	LAMITOR 100 MG CAPS	AVENTIS	6,30	31.500,00
449	1.000	UN	AMERT 50MG	ROYTON	6,30	6.300,00
454	500	UN	CLORIDRATO DE SERTRALINA 50MG	U.QUIMICA	3,92	1.960,00
459	5.000	UN	DEPAKENE ACIDO VALPROICO 250MG	U.QUIMICA	0,98	4.900,00

Colniza – MT, 28 de dezembro de 2010.

Antonio Apolinário
Pregoeiro Oficial

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS LICITAÇÃO Nº 009/2010
PROCESSO Nº: 433/2010

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
DA VIGÊNCIA: Pelo presente Termo fica prorrogado a vigência da Ata de Registro de Preços da licitação nº 009/2010 por igual período **- 10 (dez) MESES** contados a partir do seu vencimento com publicação no Jornal Oficial.

Prorrogar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços da licitação nº 009/2010, que tem por objetivo o registro de preços para futuras e eventuais aquisições de medicamentos. JUSTIFICATIVA: constatou-se mais economia ao próprio interesse publico, tendo em vista que a proposta continua se mantendo a mais vantajosa.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 2º, inciso VII do Decreto Municipal nº 166/2009.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Licitação, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo.

STOCK DIAGNOSTICO LTDA - ME						
Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	P. unit.	Preço total
06	40	UN	ABAIXADOR LINGUA MADEIRA C/100	THEOTO	3,402	136,080
14	340	UN	ALCOOL 70% 1000 ML	J.FERRES	5,058	1.719,720
19	40	CX	ATADURA GESSADA 10CM X 3.0 M CX. C/20	CREMER	52,650	2.106,000
22	3.000	UN	CATETER NASAL TIPO OCULO PACOTE C/20	EMBRAMED	1,683	5.049,000
28	40	CX	FILME P/ RAIO X 35X35 C/100	IBF	299,106	11.964,240
38	200	UN	MANITOL INJETAVEL (250 ML)	EQUIPLEX	10,926	2.185,200
40	10	UN	PAPEL KRAFT 60 CM 12 KG (PRETO)	HB EMBAL	133,900	1.339,000
42	6.000	UN	PAPEL TOALHA 23X21 FARDO C/ 12 PACOT E C/1000	HB EMBAL	16,020	96.120,000
43	72	L	RIODEINE TOPICO 1000ML	R.QUIMICA	18,180	1.308,960
44	16	UN	REVELADOR DE RX (38 LTS.)	IBF	359,082	5.745,312
45	100	CX	SCALP Nº 19 C/100 UNIDADES	SOLIDOR	25,488	2.548,800
46	40	CX	SCALP Nº 21 CAIXA C/ 100 UNIDADES	SOLIDOR	25,488	1.019,520
47	100	CX	SCALP Nº 23 CAIXA C/ 100 UNIDADES	SOLIDOR	25,488	2.548,800
48	10	CX	SCALP Nº 25 CAIXA C/100 UNIDADES	SOLIDOR	25,488	254,880
49	10	CX	SCALP Nº 27 CX C 100	SOLIDOR	25,488	254,880
54	20.000	UN	SERINGA 20ML C/ AGULHA	DESCARPAC	0,921	18.410,000
60	10.000	UN	TOUCA DESC. C/100	WINNER	0,126	1.260,000
61	20	L	VASELINA LIQUIDA 1000ML	SANEATIVO	22,536	450,720
62	500	UN	ALDACTONE COMPRIMIDO (25 MG)	E MS	0,752	376,000
63	800	UN	ADRENALINA 1 G/ML	ARISTON	0,610	488,000
64	1.000	UN	AKINETON 2MG	TEUTO	0,131	131,000
65	100	UN	CARBAMAZEPINA XAROPE	MEDLEY	10,854	1.085,400
66	5.000	UN	CLONAZEPAM 2 MG	N.QUIMICA	0,061	305,000
67	5.000	UN	FENITOINA 100MG C/100 COMP.	TEUTO	0,121	605,000
68	10.000	UN	FENOBARBITAL 100MG - COMPR.	TEUTO	0,104	1.040,000
69	5.000	UN	FRISIUM CAPS	AVENTIS	2,670	13.350,000
70	5.000	UN	LAMITOR 100 MG CAPS	TORRENT	4,050	20.250,000
71	1.000	UN	NEOZINE 100MG	AVENTIS	1,390	1.390,000
72	1.000	UN	FRONTAL 25MG	PFIZER	0,990	990,000
73	1.000	UN	LUDIOMIL 25MG	NOVARTIS	2,730	2.730,000
74	10.000	UN	CLORIDRATO DE AMITRIPTILINA 25 MG (COMPR)	N.QUIMICA	0,043	430,000
77	120	UN	ADALAT SUBLINGUAL	BAYER	0,738	88,560
78	1.000	UN	BICARBONATO DE SODIO (100 MG PÓ)	PHARMUS	1,770	1.770,000
79	1.000	UN	CEDILANID 0,2 MG/ML CAIXA C/ 50 AMPOLAS	U.QUIMICA	2,196	2.196,000
80	3.000	UN	CEFALOTINA 1 GR CAIXA C/100 UNIDADES	ARISTON	2,970	8.910,000
81	2.000	UN	CEFTRIAXONA 1 G IM	CELLOFARMA	2,205	4.410,000
82	400	UN	CLORANFENICOL 1G INJETÁVEL	N.FARMA	2,200	880,000
83	400	UN	CINARIZINA 25MG	GEOLAB	0,049	19,600
84	20.000	UN	COMPLEXO B C/100 AMPOLAS	N.QUIMICA	1,168	23.360,000
85	20.000	UN	DIPIRONA INJETAVEL	EQUIPLEX	0,486	9.720,000
86	500	UN	DOLOSAL INJETAVEL	CRISTALIA	2,412	1.206,000
87	20.000	UN	DICLOFENACO 75MG INJETAVEL CX C/100	TEUTO	0,389	7.780,000
88	1.000	UN	DIAZEPAN 10 MG INJETAVEL CX C/50	TEUTO	0,612	612,000
89	2.000	UN	EFORTIL INJETAVEL C/ 06	U.QUIMICA	1,645	3.290,000
90	600	UN	FUROSEMIDA 10MG CAIXA C/100 AMPOLA S	TEUTO	0,419	251,400
91	500	UN	FENITOINA 5% SOL. INJETAVEL	TEUTO	1,253	626,500
92	20	CX	GLICOSE 25% CX C/ 200	EQUIPLEX	60,192	1.203,840
93	400	UN	HYDERGINE CAIXA C/ 50 AMPOLAS	NOVARTIS	4,500	1.800,000
94	1.000	UN	HIDROCORTISONA 500MG CX C/100 - SOL. INJETÁVEL	TEUTO	3,942	3.942,000
95	1.500	UN	KANAKION 10MG	CRISTALIA	1,355	2.032,500
96	2.000	UN	LIDOCAINA 2% S/ VASO (FRASCO/AMPOLA)	HIPOLABOR	4,140	8.280,000
97	1.000	UN	MALEATO DE DEXCLORFENIRAMINDA 2MG/ML - FRASCO	NATULAB	1,782	1.782,000
98	20	UN	MATHERGAN (KAM RHO) AMP.	KAMADA	262,530	5.250,600
99	2.000	UN	METHERGIM 0.12 MG CAIXA C/12 COMPRIMIDOS	NOVARTIS	0,925	1.850,000
101	500	UN	OXITOCINA 5UI/ML INJ. C/ 50	EUROFARMA	1,577	788,500
102	500	UN	OXACILINA 500 MG CAIXA C/100 AMPOLAS	N.FARMA	1,483	741,500
103	20.000	UN	VITAMINA C CAIXA C/100 AMPOLAS	FARMACE	1,275	25.500,000
104	100	UN	AGAROL	JOHNSON	35,442	3.544,200
105	1.000	UN	AMINOFILINA INJETAVEL	TEUTO	0,833	833,000
106	2.400	UN	AMPICILINA SODICA 1G SOLUÇÃO INJETAVEL	N.FARMA	1,480	3.552,000
107	1.200	UN	BENZILPENICILINA POTASSICA 5.000.000UI	N.FARMA	2,786	3.343,200
108	1.200	UN	CLORETO DE SODIO 20% SOLUÇÃO INJETAVEL	EQUIPLEX	0,277	332,400
109	400	UN	CLORIDRATO DE AMIDARONA 50 MG/ML SOL. INJETAVEL	HIPOLABOR	2,074	829,600
110	600	UN	CLORIDRATO DE DOPAMINA 5 MG/ML	N.QUIMICA	1,053	631,800
111	1.500	UN	CLORIDRATO DE PROMETAZINA 5 MG/2ML	SANVAL	1,555	2.332,500
112	10.000	UN	CLORIDRATO DE CIMETIDINA 150 MG/ML SOL. INJETAVEL	TEUTO	0,437	4.370,000
113	200	UN	CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA 25 MG SOL. INJETAVEL	U.QUIMICA	2,145	429,000
114	10.000	UN	FOSFATO DISSODICO DE DEXAMETASONA 4 MG/ML	FARMACE	0,778	7.780,000
115	1.000	UN	GARAMICINA 80 MG	N.FARMA	0,580	580,000
116	200	UN	GLICONATO DE CÁLCIO	HYPOFARMA	1,863	372,600
117	20	CX	GLICOSE 50% CX C/ 200	EQUIPLEX	61,308	1.226,160
118	400	UN	HYDERGINE 0,3MG SOL. INJETAVEL	NOVARTIS	4,550	1.820,000
119	400	UN	HYDERGINE 6MG	NOVARTIS	8,316	3.326,400
120	2.000	UN	ITRACONAZOL 100MG COMPRIMIDO	GEOLAB	0,891	1.782,000
121	40	UN	LUFTAL GOTAS	NATIVITA	1,008	40,320
122	1.000	UN	NEOCAINA 0,50% PESADA-CLORIDRATO D E BUPIVACAINA + GLICOSE 8% P/RAQUIAS ESTESIA S/CONSERVANTE	HYPOFARMA	5,927	5.927,000
123	400	UN	NOOTROPIL 200MG COMPRIMIDO	AVENTIS	1,775	710,000
124	1.000	UN	NOOTROPIL 800MG INJETAVEL	AVENTIS	3,726	3.726,000
125	20	UN	ÓLEO MINERAL	MARIOL	2,898	57,960
126	100	UN	AGULHA P/ANESTESIA ESPINHAL 27X3 1/2	PROCARE	8,676	867,600
127	20	UN	BOLSA P/ COLOSTOMIA PERMANENTE	SHELTER	20,00	400,000
128	10	UN	BOLSA PARA SANGUE 500ML	J P	41,500	415,000
129	1.000	UN	BOLSA COLETORA DE URINA 80ML	3 IND	0,387	387,000
134	20	PC	COMPRESSA CIRURGICA - PCT C/50 UM (45 X 50)	MB TEXTIL	78,570	1.571,400
135	8	UN	COLETE CERVICAL ADULTO	MARIMAR	818,750	6.550,000
136	8	UN	COLETE CERVICAL INFANTIL	MARIMAR	694,710	5.557,680
137	20	UN	DRENO DE SUCÇÃO (400 ML 6.4MM)	BIONAL	26,910	538,200
138	20	CX	CONJUNTO ESPONJA PVPI ESCOVA INDIC AÇAO: ANTI-SEPSIA DA PELE, MAOS, BRAÇ O E ANTE-BRAÇO CX C/48 UN	CRISTALIA	80,784	1.615,680
139	20	UN	FLEET - ENEMA 130 ML	CRISTALIA	8,586	171,720
140	40	CX	FIO DE ALGODÃO 0 1/2 CIRC. CIL. X 4,0 AG ULHADO	SHALON	57,960	2.318,400
141	40	CX	CAT GUT SIMPLES 0 3/8 CIR CIL 2,0CM 75C M AGULHADO	SHALON	87,048	3.481,920
142	10	CX	CAT GUT SIMPLES 2-0 3/8 CIR CIL 3,0CM 75CM AGULHADO	SHALON	87,048	870,480
143	40	CX	CAT GUT CROMADO 0 1/2 CIRC CIL 4,0CM 75CM AGULHADO	SHALON	87,300	3.492,000
144	10	CX	CAT GUT CROMADO 2-0 3/8 CIRC CIL 3,0CM 75CM AGULHADO	SHALON	87,048	870,480
145	10	CX	CAT GUT CROMADO 3-0 3/8 CIR CIL 3,0CM	SHALON	87,480	874,800

			75CM AGULHADO			
146	40	CX	FIO DE NYLON 3-0 C/AG TRIANGULAR 3/8 X2,0CM	SHALON	44,100	1.764,000
147	4	CX	FIO DE NYLON 5-0 CUTICULAR C/AG TRIANGULAR 3/8 X 2,0CM	SHALON	45,540	182,160
148	100	UN	FITA P/AUTOCLAVE 19X30	CREMER	6,264	626,400
149	10	UN	GEL PARA ULTRASSON 5 LT	REYMER	31,374	313,740
150	20	UN	GERMI-RIO 5 LT	R.QUIMICA	35,750	715,000
151	120	L	POLVIDINE TOPICO 1000ML	R.QUIMICA	18,288	2.194,560
152	40	UN	SONDA DE ALIVIO N 14	EMBRAMED	0,954	38,160
153	60	UN	SONDA DE ALIVIO N 16	EMBRAMED	1,188	71,280
154	40	UN	SONDA DE ALIVIO N 18	EMBRAMED	1,188	47,520
155	20	UN	SONDA DE FOLLY 12	SOLIDOR	4,320	86,400
156	10	UN	SONDA DE FOLLY N 14	SOLIDOR	4,320	43,200
157	100	UN	SONDA DE FOLLY N 16	SOLIDOR	4,320	432,000
158	2.000	UN	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N 08	EMBRAMED	0,882	1.764,000
159	100	UN	SONDA NASOGASTRICA N 12	EMBRAMED	0,918	91,800
160	100	UN	SONDA NASOGASTRICA N 14	EMBRAMED	0,918	91,800
163	10	UN	TERMOMETRO CLINICO DIGITAL	INCONTERM	24,390	243,900
167	5	UN	CUBA RIM (26 X 12 CM)	FAMI-ITA	66,582	332,910
172	5.000	UN	CARBAMAZEPINA 400MG (COMPR)	TEUTO	0,200	1.000,000
173	800	UN	DEPAKOTE 500MG	ABBOTT	3,859	3.087,200
174	1.000	UN	MILHERIL 25MG	VALEANT	1,211	1.211,000
176	1.000	UN	LIMBITROL 5MG + 1,25MG	VALEANT	0,790	790,000
177	1.000	UN	PURAM T4 200MG	AVENTIS	2,070	2.070,000
178	500	UN	CLORIDRATO DE SERTRALINA 50MG	N.QUIMICA	1,836	918,000
179	100	UN	FENOBARBITAL SUSPENSÃO ORAL	CRISTALIA	4,800	480,000
180	5.000	UN	DEPAKENE ACIDO VALPROICO 250MG	TEUTO	5,004	25.020,000
181	100	UN	FENOBARBITAL 200MG CAIXA C/50 AMPOLAS	CRISTALIA	2,142	214,200
182	200	UN	BROMIDRATO DE FENOTEROL	TEUTO	2,790	558,000
183	5	UN	CLORIDRATO DE TETRACAINA 1% + CLORI DRATO DE FENILEFRINA 0,1% COLIRIO	ALLERGAN	13,158	65,790
185	9.000	UN	SERINGA P/ INSULINA C/ AGULHA	EMBRAMAV	0,448	4.032,000
187	13	UN	TERMOMETRO DE MAXIMA E MINIMA (GEL ADEIRA)	INCONTERM	35,100	456,300
188	6	UN	TERMOMETRO DE MOMENTO	INCONTERM	101,160	606,960
189	10	PC	ATADURA GESSADA 20CM X 3,0 CM CAIXA COM 20 UN	ORTOFEN	73,602	736,020
191	500	UN	NORIPURUM IV 100MG	ALTANA	22,000	11.000,000
192	100	UN	BOLSA P/COLOSTOMIA DESCARTAVEL ADULTO (63 MM)	MEDICPLAST	0,522	52,200
193	10	UN	EQUIPO PARA TRANSFUSÃO DE SANGUE	EMBRAMED	4,032	40,320
194	20	CX	CONJUNTO ESPONJA CLOREXIDINE ESCO VA INDICAÇAO: ANTI-SEPSIA DA PELE, MA OS, BRAÇO E ANTE-BRAÇO CX C/48 UN	CRISTALIA	80,000	1.600,000
195	1.000	UN	ESPARADRAPO 10 X 4,5M	MISSNER	8,964	8.964,000
196	10	CX	FIO DE ALGODÃO 3-0 AGULHADO	SHALON	53,694	536,940
197	100	M	GARROTE P/ PUNÇÃO DE VEIA	GOIAS	1,087	108,700
198	10.000	UN	MULT VIA (2VIAS)	COMPOJET	1,100	11.000,000
199	40	UN	SONDA DE ALIVIO N 12	EMBRAMED	0,990	39,600
201	20	UN	SONDA NASOGASTRICA N 18	EMBRAMED	0,918	18,360
202	10.000	UN	SORO FISIOLOGICO 250ML (BOLSA)	EQUIPLEX	8,300	83.000,000
203	10.000	UN	SORO GLICOSADO 5% 500 ML - BOLSA	SEGMENTA	8,979	89.790,000
204	5	UN	BANDEJA DE INOX PEQUENA	ABC	109,188	545,940
205	6	UN	HAMPER (PINTADO 3/4 C/ RODA)	ROTAL	314,640	1.887,840
206	10	UN	AGULHAS TRIANGULAR CORTANTE MEDIA(09)	SOLIDOR	3,582	35,820
207	10	UN	AGULHAS CILINDRICAS MEDIA	SOLIDOR	3,564	35,640
209	800	UN	TROFANIL 25 MG	NOVARTIS	0,443	354,400
210	1.000	UN	RISPERIDONA 2MG	CRISTALIA	0,576	576,000
211	200	UN	BROMETO DE IPATROPIO 0250 MG GOTAS	HIPOLABOR	1,471	294,200
212	500	UN	DOLOSAL INJETAVEL	CRISTALIA	2,412	1.206,000
213	8	CX	FIXADOR DE RAIO X CX C 2 UND	IBF	218,000	1.744,000
215	400	CX	ALGODAO ORTOP. 10CM PCT. C/12	UNITEX	6,210	2.484,000
216	400	PC	ALGODAO ORT. 15CM PCT. C/12	UNITEX	8,723	3.489,200
217	40	CX	ATADURA GESSADA 15CM X 3.0 M CX. C/20	ORTOFEN	47,808	1.912,320
218	800	UN	LUVAS CIRURGICA ESTERIL. 7,5 - 800 PARE S	LENGRUBER	1,710	1.368,000
219	800	UN	LUVA ESTERIL N. 8,0 - 800 PARES	LENGRUBER	1,710	1.368,000
220	100	CX	LAMINA DE BISTURI Nº 24 C/100	EMBRAMAC	29,988	2.998,800
223	1.000	PC	ATADURA CREPE 10CMX1,80 C/12	MB TEXTIL	5,270	5.270,000
224	1.000	UN	ATADURA GESSADA 15CM X 3.0 M	ORTOFEN	2,390	2.390,000
225	3.000	UN	SERINGA 03 ML C/ AGULHA	EMBRAMAC	0,446	1.340,000
226	20.000	UN	SERINGA 5ML C/ AGULHA	EMBRAMAC	0,505	10.100,000
228	1.000	PC	ATADURA CREPE 20 CM X4,0 C/ 12	MB TEXTIL	10,008	10.008,000
229	100.000	UN	GLIBENCLAMICIDA 5 MG	GEOLAB	0,023	2.300,000
231	50	CX	TIRAS DE TESTE GLICOSE NO SANGUE	TRECKEASE	92,160	4.608,000
237	2.000	UN	COMPLEXO B VIT. GTS (FRASCO)	BELFAR	2,300	4.600,000
238	20.000	UN	CLORIDRATO DE RANITIDINA 150 MG - COMPR.	TKS	0,070	1.400,000
246	400	UN	HIDROXIDO DE ALUMINIO 100ML	PHYTOLAB	1,584	633,600
248	100.000	UN	MEBENDAZOL 100MG COMPR	GEOLAB	0,049	4.900,000
249	10.000	UN	MEBENDAZOL 20 MG - SUSP	R.QUIMICA	1,012	10.120,000
250	2.000	UN	METRONIDAZOL 100 MG CREME VAG.	PRATI DONA	1,962	3.924,000
251	100.000	UN	METRONIDAZOL 400MG (COMPRIMIDO)	BELFAR	0,284	28.400,000
252	10.000	UN	NIFEDIPINA 20MG - COMPR	GEOLAB	0,041	410,000
253	2.000	UN	NIMESULIDA GOTAS (FRASCO)	SANVAL	1,260	2.520,000
254	2.000	UN	NISTATINA CREME VAG.60G BISN.	TEUTO	1,962	3.924,000
256	40.000	UN	PARACETAMOL 500MG - COMPR.	GEOLAB	0,047	1.880,000
257	10.000	UN	PARACETAMOL 200 MG GOTAS - FRASCO	GEOLAB	0,828	8.280,000
260	6.000	UN	PENICILINA BEN. 1.200.000	TEUTO	1,642	9.852,000
262	60.000	UN	SULFAMETAXAZOL + TRIMETROPINA 400+80 COMPRIMIDO.	TEUTO	0,113	6.800,00
263	10.000	UN	SULFATO DE NEOMICINA + BACITRACINA C REME 5MG 250UI	TEUTO	1,404	14.040,000
264	10.000	UN	SULFATO DE SALBUTAMOL XAROPE 2MG - 5ML FRASCO 120ML	TEUTO	1,530	15.300,000
265	6.000	UN	IODETO DE POTASSIO - XAROPE	MARIOL	1,926	11.556,000
266	500	UN	PENICILINA BEN. 600.000	N.FARMA	1,388	694,000
267	1.000	UN	AMIODARONA 200MG COMPRIMIDO	GEOLAB	0,185	185,000
268	1.000	UN	DIGOXINA 0,05MG SUSP. ORAL 60ML	PRATI DONA	6,600	6.600,000
269	10.000	UN	FLUCONAZOL 150MG	GEOLAB	0,263	2.630,000
270	10.000	UN	METRONIDAZOL SUSPENSÃO ORAL	PRATI DONA	1,872	18.720,000
271	1.000	UN	MICONAZOL CREME VAGINAL	TEUTO	1,962	1.962,000
272	4.000	UN	OMEPRAZOL 20MG COMPRIMIDO	GEOLAB	0,070	280,000
274	10.000	UN	SAIS P/ REIDRATAÇÃO ORAL ENVELOPE 27,9G	CATARINENS	0,575	5.750,000
275	15.000	UN	CARBAMAZEPINA 200MG (COMPR)	N.QUIMICA	0,068	1.020,000
276	2.000	UN	CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA (100MG COMPR.) OFERECIDO	CRISTALIA	0,212	424,000
279	40.000	UN	DIGOXINA 0,25MG - COMPRIMIDOS	VITAPAN	0,054	2.160,000
280	10	UN	KIT UREIA 500 (250-500 TESTE) OFERECIDO	DOLLES	96,768	967,680
281	10	UN	ANTI ESTRPTOLISINA O ASLO C/CONTROLE (100 TESTES)	DOLLES	151,560	1.515,600
282	10	UN	PROTEINA CREATINA P PCR C CONTROLE (100 TESTES)	DOLLES	96,768	967,680
283	10	UN	FATOR REUMATOIDE FR C/CONTROLE (50TESTES) OFERCIDO	DOLLES	80,640	806,400
284	30	UN	VDRL (2,5 ML 125)	DOLLES	77,000	2.310,000
285	20	UN	ALGODAO HODROFILO 500GR	ALGO BOM	11,106	222,120
286	60	UN	ALCOOL 70% 1000 ML	J.FERRES	5,100	306,000
287	10	UN	GAZE TIPO QUEIJO 91 X 91	MB TEXTIL	32,868	328,680
288	20	CX	LAMINA BISTURI N. 15 C/100	EMBRAMAC	29,700	594,000
292	2.000	UN	SERINGA 10ML COM AGULHA UNIDADE	MEDGOLDM	0,761	1.522,000
297	10	UN	ESCOVAS P/ LIMPEZA DE TUBOS MED.	REIS	4,050	40,500
298	10	UN	ESCOVA P/ LIMPEZA DE TUBOS PEQ.	REIS	4,050	40,500
299	6	UN	ESPARADRAPO 10 X 4,5M	MISSNER	9,090	54,540
300	30	UN	OLEO DE IMERSAO 100 ML	NEWPROV	29,610	888,300
301	5	UN	MASCARA DESCARTAVEL CAIXA C/100 UNIDADES	WINNER	29,628	148,140
302	100	CX	MICROLANCETA ESTERIDESCARTAVEL CO M 200 UND	ROCHE	145,000	14.500,000
303	20	L	CORANTE DE GIENSA	DOLES	220,000	4.400,000
304	28	UN	CORANTE AZUL METILENO (1000ML)	NEWPROV	100,000	2.800,000
306	4	UN	BILIRRUBINAS PP (KIT) 104 - 208 TESTE	DOLES	64,800	259,200
307	4	UN	PADRÃO DE BILIRRUBINAS 1 X 30 ML	DOLES	20,790	83,160
308	6	L	COLESTEROL PP (KIT) 2 X 100 ML	DOLES	120,960	725,760
309	4	UN	TRIGLICÉRIDES PP KIT 2 X 100 ML	DOLES	234,360	937,440
310	10	UN	CREATININA PP 105 - 210 TESTES	DOLES	54,810	548,100

311	6	UN	KIT ABO (ANTI-A 10ML)	PROTHEMO	54,900	329,400
312	6	UN	KIT ABO (ANTI-B 10ML)	PROTHEMO	54,900	329,400
313	6	UN	KIT ABO ANTI-D (RHO) 85% 10 ML	PROTHEMO	100,530	603,180
314	3	UN	TESTE RAPIDO PARA HIV 1 E 2 (KIT)	BIOESY	265,420	796,260
315	50	UN	FITA REAGENTES PARA URINA 10 AREAS (KIT) (100 TIRAS)	BIOEASY	68,004	3.400,200
316	10	UN	GCH - TESTE STRIP (KIT)	BIOEASY	61,110	611,100
317	40	CX	TUBO CAPILAR PARA MICROHEMATOCRITO SEM HEPARINA	PERFECTA	17,532	701,280
318	40	UN	CALICE DE SEDIMENTAÇÃO 120 ML (VIDRO)	KENEDIQ	15,264	610,560
319	10	CX	LAMINULAS 20X20	SOLIDOR	5,760	57,600
321	1	UN	MICROPIPETA DE 20 MICROLITROS	KACIL	121,500	121,500
322	1	UN	MICROPIPETA DE 1000 MICROLITROS	KACIL	123,840	123,840
323	2	UN	MICROPIPETA DE 100 MICROLITROS	KACIL	105,840	211,680
324	1	UN	BICO DE BUNSEN COM REGISTRO	METALIC	88,130	88,130
326	4	UN	ANTICOAGULANTE EDTA 250ML (500 ML)	DOLES	75,600	302,400
327	2	UN	ANTICOAGULANTE FLUORETO 250 ML(500ML)	DOLES	75,600	151,200
328	40	UN	COLETOR DE MATERIAL PERFUROCORTANTE DESCARPACK 7 LTS	DESCARPAC	4,122	164,880
329	5	UN	CONJUNTO PARA COLORAÇÃO ZIEHL-NEL SEN (KIT)	NEWPROV	105,408	527,040
330	5	CX	COLETOR DE URINA INF. FEM. 100ML	MEDICPLAST	2,358	11,790
331	5	CX	COLETOR DE URINA INF. MAS. 100ML	MEDICPLAST	2,358	11,790
332	10	UN	CORANTE N.1 PANOTICO RAP. 500ML	NEWPROV	71,100	711,000
333	2	UN	LIQUIDO DE TURK C/1000ML	NEWPROV	51,840	103,680
334	2	UN	ELIMINADOR DE AGULHA	NEW QUIMICA	1.185,300	2.370,000
335	2	UN	OLEO DE IMERSÃO PARA MICROSCOPIO	NEWPROV	31,770	63,540
336	30	UN	LAMPADA PARA MICROSCOPIO 6X20	XELUX	28,800	864,000
339	6	UN	AMILASE P/ 120 T - CINÉTICO	DOLES	244,800	1.468,800
340	1	UN	ALT (KIT) CINÉTICO	DOLES	122,850	122,850
341	1	UN	AST (KIT) - CINÉTICO	DOLES	122,850	122,850
342	10	UN	TESTE RAPIDO PARA DENGUE C/25 UND	BIOAESY	619,000	6.190,000
344	10	UN	FIO DENTAL 500 MTS	PREVEN	17,280	172,800
345	5	UN	SERINGA CARPULE C/ REFLUXO	PREVEDENT	48,960	244,800
347	25	UN	FLUOR GEL NEUTRO	MAQUIRA	8,640	216,000
348	3	UN	RESINA FOTOPOLIMERIZAVEL A2 APH - KIT C/ DIVERSAS CORES	DENSPLAY	60,480	181,440
349	15	UN	AGULHA GENGIVAL CURTA C/100	NIPRO	48,600	729,000
350	90	CX	LUVAS PROCEDIMENTO M C/ 100	LENGRUBER	31,680	2.851,200
354	20	CX	ANESTESICO LOCAL LIDOCAINA 25 SEM VASOCONSTRITOR	DLA	310,000	6.200,000
359	20	UN	ESPELHO DENTAL SEM CABO	PREVEN	5,400	108,000
361	25	UN	BROCA CARDIDE PARA ALTA ROTAÇÃO Nº 2	MICRODONT	18,900	472,500
365	4	UN	ADESIVO PARA RESINA FOTOPOLIMERIZAVEL	VIGODENT	83,700	334,800
366	2	UN	CIMENTO DE HIDROXIDO DE CALCIO (KIT)	TECHENW	32,400	64,800
368	6	UN	IRM LIQUIDO	DENTSPLAY	75,600	453,600
369	15	UN	GLUTARALDEIDO P/ESTERILIZAR/DESINFETAR	R.QUIMICA	10,782	161,730
371	24	PC	ROLETE DE ALGODÃO C/100	BIODONT	3,240	77,760
374	10	UN	VERNIZ DE FLUR	SSWHITE	43,200	432,000
379	50	UN	REVELADOR RADIOGRAFICO	DENTALTEC	13,500	675,000
380	50	UN	FIXADOR RADIOGRAFICO DENTAL	DENTALTEC	6,000	300,000
381	40	UN	EVIDENCIADOR DE PLACA BACTERIANA	IODONTOSUL	18,900	756,000
385	2	UN	JALECO DE TECIDO C/ 10	WINNER	106,020	212,040
386	10	UN	DESENSIBILIZANTE DENTAL	FGM	102,600	1.026,000
387	85	PC	ANESTESICO MEPINOR MEDIVAINA 2% NO REPINEFRINA	DLA	36,000	3.060,000
388	12	PC	CERA 7 ROSA	TECHENW	21,600	259,200
389	12	PC	CERA UTILIDADE	TECHENW	21,600	259,200
390	8	PC	CUNHA DE MADEIRA	IODONTOSUL	16,200	129,600
391	20	UN	FITA PARA METRIZ DE AÇO 5MM	PREVEN	3,250	65,000
393	5	UN	PORTA MATRIZ	SM	56,700	283,500
394	15	PC	FIO DE SEDA P/SUTURA AGULHADO	TECHENW	75,600	1.134,000
395	6	PC	CONE DE GUTA PERCHA SECUNDARIO R7	DENTSPLAY	48,600	291,600
397	2	UN	TRICRESOL FORMALINA	IODONTOSUL	21,600	43,200
398	25	UN	BROCA CARDIDE PARA ALTA ROTAÇÃO	MICRODONT	18,900	472,500
			Nº 3			
399	25	UN	BROCA CARDIDE PARA ALTA ROTAÇÃO Nº 4	MICRODONT	18,900	472,500
400	25	UN	BROCA CARDIDE PARA ALTA ROTAÇÃO Nº 5	MICRODONT	18,900	472,500
401	25	UN	BROCA PARA BAIXA ROTAÇÃO Nº 2	MAILEFER	8,100	202,500
402	25	UN	BROCA PARA BAIXA ROTAÇÃO Nº 4	MAILEFER	8,100	202,500
403	25	UN	BROCA PARA BAIXA ROTAÇÃO Nº 6	MAILEFER	8,100	202,500
404	2	UN	LIDOCAINA + EPINEFRINA 2% C/50 M/DFL	DFL	129,600	259,200
405	5	UN	ANESTESICO TOPICO M/DFL	DFL	16,200	81,000
407	6	UN	ESPATULA DE TEFLON P/RESINA M/GOLGRAN	GOLGRAN	120,600	723,600
408	100	UN	ABAIXADOR LINGUA MADEIRA C/100	THEOTO	3,402	340,200
409	40.000	CX	AGUA DESTILADA 10ML CAIXA C/200	EQUIPLEX	34,650	1.386.000,00 0
410	240	UN	ALCOOL 70% 1000 ML	J.FERRES	5,058	1.213,920
411	200	UN	ALGODAO HODROFILO 500GR	ALGO BOM	11,106	2.221,200
412	2.000	PC	ATADURA CREPE 10CMX1,80 C/12	MB TEXTIL	6,930	13.860,000
413	2.000	PC	ATADURA CREPE 15 CM X 3M C/12	MB TEXTIL	7,650	15.300,000
414	2.000	PC	ATADURA CREPE 20 CM X4,0 C/ 12	MB TEXTIL	10,170	20.340,000
415	400	UN	ESPARADRAPO 10CM X 4.5M	MISSNER	9,090	3.636,000
416	200	UN	ESCOVA CERVICAL C/100	ADLIN	43,488	8.697,600
417	200	UN	ESPATULA DE AYRES	THEOTO	5,670	1.134,000
418	200	UN	FITA CREPE	CREMER	5,814	1.162,800
420	400	CX	LUVAS PROCEDIMENTO M C/ 100	EMBRAMAC	31,374	12.549,600
421	200	CX	LUVA DE PROCEDIMENTO P CX C/100	EMBRAMAC	31,374	6.274,800
422	20	CX	LAMINA DE BISTURI Nº 15 C/100 UN	EMBRAMAC	30,240	604,800
423	60	CX	LAMINA DE BISTURI Nº 24 C/100	EMBRAMAC	30,240	1.814,400
424	20	CX	LAMINA PONTA FOSCA C/100	SOLIDOR	5,850	117,000
425	20	UN	NITROFURAZONA POMADA (POTE)	PRATI DONA	7,902	158,040
426	20	UN	PAPEL KRAFT 60 CM 12 KG	HB EMBAL	134,640	2.692,800
428	48	L	RIODEINE TOPICO 1000ML	R.QUIMICA	18,180	872,640
430	10.000	UN	SERINGA 5ML C/ AGULHA	EMBRAMAC	0,452	4.520,000
431	10.000	UN	SERINGAS DE 20ML C/ROSCA E PROTETOR DE AGULHA	EMBRAMAC	0,513	5.130,000
432	22	L	VASELINA LIQUIDA 1000ML	SANEATIVO	22,788	501,34
433	20	UN	FIXADOR CELULAR	ADLIN	4,914	98,280
434	200	UN	FITA P/AUTOCLAVE 19X30	CREMER	6,318	1.263,600
435	95	L	POLVIDINE TOPICO 1000ML	R.QUIMICA	18,180	1.727,100
436	4.000	UN	SORO FISIOLOGICO 500 ML (BOLSA)	HALEXSTAR	8,910	35.640,000
438	1.000	UN	AKINETON 2MG	TEUTO	0,131	131,000
439	5.000	UN	CARBAMAZEPINA 400MG (COMPR)	TEUTO	0,212	1.060,000
440	100	UN	CARBAMAZEPINA XAROPE	MEDLEY	10,850	1.085,000
441	5.000	UN	CLONAZEPAM 2 MG	N.QUIMICA	0,061	305,000
442	5.000	UN	FENITOINA 100MG C/100 COMP.	TEUTO	0,121	605,000
443	10.000	UN	FENOBARBITAL 100MG - COMPR.	TEUTO	0,104	1.040,000
444	800	UN	DEPAKOTE 500MG	ABBOTT	3,859	3.087,200
445	1.000	UN	MILHERIL 25MG	VALEANT	1,211	1.211,000
446	800	UN	TOFRANIL 25MG	NOVARTIS	0,797	637,600
447	5.000	UN	FRISIUM CAPS	BALDACI	2,670	13.350,000
450	1.000	UN	LIMBRITOL 5MG + 1,25MG	VALEANT	0,790	790,000
451	1.000	UN	NEOZINE 100MG	AVENTIS	1,332	1.332,000
452	1.000	UN	PURAM T4 200MG	AVENTIS	2,070	2.070,000
453	1.000	UN	FRONTAL 25MG	PFIZER	0,990	990,000
455	1.000	UN	LUDIOMIL 25MG	NOVARTIS	2,736	2.736,000
456	1.000	UN	RISPERIDONA 2MG	CRISTALIA	0,576	576,000
457	10.000	UN	CLORIDRATO DE AMITRIPTILINA 25 MG (COMPR)	N.QUIMICA	0,043	430,000
458	100	UN	FENOBARBITAL SUSPENSÃO ORAL	CRISTALIA	4,842	484,200
460	1.000	UN	HALOPERIDOL 5MG CAPS	CRISTALIA	0,106	106,000

Colniza – MT, 30 de dezembro de 2010.

Antonio Apolinário
Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Curvelândia

EXTRATOS DE ADITIVOS DO MÊS DE DEZEMBRO-2010

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 022/2010. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratada**: Marco Rogério Pegorari. **OBJETO:** Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria na Guarda, Controle, Manutenção e Vistoria do Patrimônio Público, Assessoria nas Licitações e Contratos Administrativos, Assessoria no Departamento de Tributação, Assessoria, Consultoria nas Instruções Normativas e Relatório de Acompanhamento das Atribuições do Controle Interno e Assessoria no envio das informações para o tribunal de contas (Aplic). **Valor R$** 27.000,00 (vinte e sete mil reais). **Prorrogação da Vigência:** 03/01/2011 à 30/06/2011. Licitação Convite nº 003/2010. Curvelândia-MT 15 de Dezembro de 2010.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 028/2010. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratada**: Marcio de Carvalho-ME. **OBJETO:** Transporte de funcionários para Frigorífico Perdigão. **Prorrogação da Vigência:** 03/01/2011 à 31/01/2011. Licitação Pregão Presencial nº 001/2010. Curvelândia-MT 15 de Dezembro de 2010.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 060/2010. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratada**: ETCA-Consultoria E Assessoria Ltda. **OBJETO:** Prestação de serviços de assessoria e consultoria tributária com vistas a melhorar a participação do Município no índice de participação do Município na distribuição do ICMS. **Valor R$** 60.000,00 (sessenta mil reais). **Prorrogação da Vigência:** 03/01/2011 à 31/07/2011. Licitação Tomada de Preço nº 006/2010. Curvelândia-MT 15 de Dezembro de 2010.

Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 014/2010

O Município de Figueirópolis D'Oeste, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, comunica aos interessados que será **ABERTA** a licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2010,** que tem por objetivo a Aquisição de combustíveis e lubrificantes, no dia **11 de Janeiro de 2011 às 09h:00min**, na Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste – MT, localizada na Rua Santa Catariana, 146, Centro. Os interessados no Edital poderão retirá-lo pelo Site www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br, maiores informações pelo email licitacoes@figueiropolisdoeste.mt.gov.br e pelo Telefone (65) 3235-1586.

Figueiropolis D'Oeste - MT, 29 de Dezembro de 2010.

PAULO CESAR DA CONCEIÇÃO
- Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

1º TERMO DE REAJUSTE DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICOE FINANCEIRO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 33/2010

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. Mercidio 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, a empresa **EDVALDO A. RIBEIRO -** ME, inscrita no CNPJ/MF nº 11.859.645/0001-09, Inscrição Estadual nº 13.387.994-1, com sua sede à Rua das Laranjeiras nº 1.054 Bairro Cristo Rei, neste ato representada pelo seu proprietário o senhor Edvaldo Antonio Ribeiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 995.319 Órgão Exp.: SSP/MT e CPF Nº 622.521.861-00, residente na cidade de Guarantã do Norte/MT, vencedora da licitação na modalidade pregão tipo menor preço por lote no sistema de registro de preços, visando reajustar os preços dos itens do lote 05 registrados através da Ata de Registro de Preços nº 33/2010, 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 33/2010 – Pregão Presencial nº 83/2010, cujas cópias estão juntadas no processo, tem como objeto reajustar os preços de itens do lote 05 constantes da ata de registro de preços nº 33/2010, conforme tabela a seguir:

Nº ITEM	UND	MATERIAL	QUANT. RESTANTE	PREÇO ATUAL	REAJUSTE DE PREÇO	PREÇO REAJUSTADO UNIT.	TOTAL REAJUSTADO
9	SERV	Serviço de retifica de motor completo motor MB 366	19	R$ 235,78	R$ 4.619,56	R$ 4.855,34	R$ 87.771,64
10	SERV	Serviço de retifica de retifica de bomba injetora e bicos motor MB 366	19	R$ 24,47	R$ 325,19	R$ 349,66	R$ 6.178,61

CLÁUSULA SEGUNDA – O valor total do presente termo aditivo é de R$ 93.950,25 (noventa e três mil, novecentos e cinquenta reais e vinte cinco centavos), que serão aditados na Ata de Registro de Preços Original.

CLÁUSULA TERCEIRA – Ficam ratificadas as demais cláusulas da ata de registro de preços nº 33/2010.

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, 29 de Dezembro de 2010.

Vanessa Bernardo Souza - ..... *Pregoeira Oficial*

Tatiana Benassi Alves - ..... *Equipe de Apoio*

Jose Antonio Machado de Lima - ..... *Equipe de Apoio*

Edivaldo A. Ribeiro - ..... *Edivaldo A. Ribeiro ME*

Prefeitura Municipal de Jauru

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº. 080/2010

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE JAURU
CONTRATADA: D. O. BENEVIDES & CIA LTDA – ME
OBJETO: SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA ESTADUAL JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA, NO DISTRITO DE LUCIALVA.
VALOR: R$ 25.007,00 (VINTE E CINCO MIL E SETE REAIS)
VIGENCIA: 40 (QUARENTA) DIAS CONSECUTIVOS

Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 026/2010

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste - MT
CONTRATADA: CAMOLEZI DOS SANTOS & CIA LTDA - CNPJ: 10.587.479 / 0001-68
PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de vigência do contrato nº. 026/2010, previsto em sua cláusula Terceira, fica prorrogado a contar de 01 de Janeiro de 2011 a 31 de Dezembro de 2011.
ORIGEM: Contrato n.º. 026/2010.
DA RATIFICAÇÃO: As demais Cláusulas do Contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Termo Aditivo, ratificadas.
FUNDAMENTO: O presente aditivo encontra embasamento legal na Cláusula Terceira – item 3.1 do referido contrato, bem como no Art. 57, Parágrafo 1º, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
Lambari D'Oeste – MT, 22 de Dezembro de 2010.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 008/2009
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste - MT
CONTRATADA: ATAME - ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA
PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de vigência do contrato nº. 008/2009, previsto em sua cláusula 3.0, fica prorrogado a contar de 01/01/2011 até 31/12/2011.
ORIGEM: Contrato n.º. 008/2009.
DA RATIFICAÇÃO: As demais Cláusulas do Contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Termo Aditivo, ratificadas.
FUNDAMENTO: O presente aditivo encontra embasamento legal na Cláusula Terceira do referido contrato, bem como no Art. 57, Parágrafo 1º, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
Lambari D'Oeste – MT, 22 de Dezembro de 2010.

Prefeita Municipal –
Maria Manea da Cruz

Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde

PORTARIA N.º 438, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2010

Nomear Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 01/2011, e dá outras providencias.

JOCI PICINI, Prefeito em exercicio do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1° Nomear os servidores municipais abaixo, para compor a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 01/2011, considerando a partir desta data.

Membros: **Elaine Benitti Lovatel -** Presidente
Solimara Ligia Moura - Membro
Elisangela Coelho - Membro
Marcele Ines Roos - Membro

Art. 2° A Comissão Examinadora terá a responsabilidade de cumprir as determinações da Lei Municipal nº 1115/2004, Lei Municipal n° 1816/2010, e do Decreto Municipal nº 2040/2010 e do Edital do Processo Seletivo Simplificado 01/2011.

Art. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 29 de Dezembro de 2010.

JOCI PICCINI
Prefeito Municipal em Exercicio

Publique-se e Cumpra-se

DECRETO Nº 2117-A, DE 1º DE SETEMBRO DE 2010

Referenda decisões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, referente a Resolução do CMDCA nº 009/2010 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 a Resolução nº 009/2009 que destinou o repasse de recursos financeiros às instituições através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Considerando o saldo constante na conta Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Considerando as deliberações constante na ata nº 106 de 20/07/2010 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que destinou os recursos do Fundo à entidades assistenciais devidamente cadastradas e regularizadas e que atendem a Política Pública voltadas às crianças e adolescentes;

DECRETA:

Art. 1º Ficam referendadas as decisões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, lavrada na ata nº 106/2010 – Resolução nº 009/2010, destinando, por termo de convênio, o valor de R$ 29.897,70 (vinte e nove mil oitocentos e noventa e sete reais e setenta centavos), constante na conta bancária do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a seguinte entidade assistencial:

I- Associação Terapêutica Portal da Sobriedade, inscrito no CNPJ nº 07.048.974/0001-94, no valor de R$ 29.897,70 (vinte e nove mil oitocentos e noventa e sete reais e setenta centavos).

Art. 2º O representante legal da entidade beneficiada prestará contas junto a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde da aplicação dos recursos recebidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura e 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 09.00300.08.243.0901.2043.33.90.39.00.00.999.

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

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

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

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

Maria Sidinir Bif Stechert
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Registre-se e Publique-se

DECRETO Nº 2119, DE 03 DE SETEMBRO DE 2010

Veda a admissão de pessoal a qualquer título sem a prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos ou em processo seletivo público ou simplificado e dá outras providência.

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 necessidade de observância estrita dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência;

Considerando que as regras de acesso ao cargo ou emprego público é, primeiramente prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme reza o art. 37, II da CF/88;

Considerando que a regra do concurso público suporta estrita exceção ao permitir a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, desde que devidamente justificada e precedida de processo seletivo público ou simplificado;

Considerando que o gênero agente público se desdobra basicamente nas espécies: agentes políticos, comissionados; concursados (empregados ou servidores públicos) e contratados por tempo determinado.

Considerando a determinação expressa do órgão de controle interno para que se faça cessar, no menor prazo possível, a admissão de pessoal sem prévia aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo Público ou Simplificado;

Considerando o interesse sempre manifesto da nossa Administração em primar pela eficiência dos serviços públicos, sem que isto represente burlar, ainda que mínima, da legalidade estrita;

Considerando, por fim, a necessidade de lisura dos nossos procedimentos;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica expressamente vedada a admissão de pessoal a qualquer título sem a prévia aprovação em concurso públco de provas ou de provas e títulos ou em processo seletivo público ou simplificado amplamente divulgado na forma da lei

Art. 2º. No prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, todas as secretarias municipais deverão estar livres de toda e qualquer mão-de-obra que não tenha sido contratada nos estritos limites da lei.

Art 3º. Para dar cumprimento a este decreto as Secretarias Municipais deverão/poderão:

I – afastar, sem exceção, qualquer pessoa que não tenha sido admitido por concurso público ou processo seletivo público ou simplificado amplamente divugado;

II – promover o remanejamento de mão-de-obra visando dar continuidade aos serviços públicos, ainda que com certa limitação;

III – revogar todas as licenças concedidas a servidores para tratar de assunto de interesse particular, convocando-os para se reintegrarem ao quadro no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

IV – promover o reenquadramente de servidor que não esteja exercendo sua função;

V – planejar e realizar processos seletivos ou concursos públicos visando selecionar trabalhadores em número necessário ao satisfatório desempenho das atividades;

Art. 4º. O descumprimento do estabelecido neste decreto implicará na direta e imediata responsabilização de quem tiver dado causa, seja sob o ponto de vista administrativo, cível e/ou criminal.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lucas do Rio Verde, 03 de setembro de 2010.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

José Luiz Paetzold
Secretário Municipal de Gestão Pública

Registre-se e Publique-se.

DECRETO Nº 2120, DE 10 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 1873/2010.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Suplementar no valor de R$ 2.950.537,00 (dois milhões, novecentos e cinquenta mil e quinhentos e trinta e sete reais), para atender as seguintes dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
03.001.0.0.04.122.0303.2127 .31.90.11.00.00 - 999
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil 54.000,00
03.001.0.0.04.122.0304.2129.31.90.11.00.00 – 999
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil 20.000,00
04.001.0.0.04.129.0402.2008 .31.90.13.00.00 – 999
Obrigações Patronais 5.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS
05.001.0.0.04.122.0501.2140 .31.90.13.00.00 – 999
Obrigações Patronais 50.000,00
05.001.0.0.04.122.0505.2166 .33.90.39.00.00 – 999
Outros S.Terc.-P.Juridica 100.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
07.001.0.0.04.122.0701.2022 .33.90.39.00.00 – 999
Outros S.Terc.-P.Juridica 8.000,00
07.001.0.0.04.122.0702.2023.33.90.39.00.00 – 999
Outros S.Terc.-P.Juridica 8.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
08.002.0.0.10.122.0801.2156.33.90.30.99.00 – 201
Outros Materiais de Consumo 18.000,00
08.002.0.0.10.122.0801.2156.33.90.39.47.00 – 201
Serviços de Comunicação em Ger
20.000,00
08.002.0.0.10.122.0801.2156.33.90.39.99.00 – 201
Outros S.Terc.-P.Juridica 60.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.1682 .44.90.51.00.00 – 999
Obras e Instalações 15.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2600 .31.90.04.00.00 – 201
Contratação p/ Tempo Determinado 30.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2601.31.90.11.00.00 – 201
Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 70.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2602.31.90.11.00.00 – 201
Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 53.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2603 .31.90.16.00.00 - 201
Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil 16.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2604 .31.90.04.00.00 – 201
contratação p/ Tempo Determinado 31.037,00
08.002.0.0.10.301.0803.2696 .31.90.11.00.00 – 201
Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 95.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2696 .33.90.39.99.00 – 202
Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica 5.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2697 .31.90.13.00.00 - 201
Obrigações Patronais 1.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2698 .31.90.04.00.00 – 201
Contratação p/ Tempo Determinado 22.000,00
08.002.0.0.10.305.0802.2152 .31.90.13.00.00 – 201
Obrigações Patronais 39.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
09.001.0.0.08.122.0901.2039 .31.90.13.00.00 – 999
Obrigações Patronais 20.000,00
09.003.0.0.08.243.0901.2043 .33.90.39.00.00 – 999
Outros S.Terc.-P.Juridica 30.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO E CULTURA
10.001.0.0.12.122.1009.2085.33.90.30.00.00 – 101
Material de Consumo 2.000,00
10.001.0.0.12.122.1009.2085.33.90.30.00.00 – 102
Material de Consumo 39.000,00
10.001.0.0.12.122.1009.2085.3.3.90.39.00.00 - 101
Outros S.Terc.-P.Juridica 10.000,00
10.001.0.0.12.361.1004.2058.31.90.13.00.00 – 101
Obrigações Patronais 30.000,00
10.002.0.0.12.361.1004.2060 .31.90.11.00.00 – 103
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil 1.800.000,00
10.002.0.0.12.365.1003.2091.31.90.11.00.00 – 103
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil 220.000,00
10.003.0.0.13.392.1011.2143.31.90.13.00.00 – 999
Obrigações Patronais 3.000,00
10.003.0.0.13.392.1011.2143.33.90.39.00.0 – 999
Outros S.Terc.-P.Juridica 1.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO

11.001.0.0.27.812.1101.2185 .33.90.30.00.00 – 999
Material de Consumo 30.000,00
11.001.0.0.27.812.1101.2185.33.90.36.00.00 – 999
Outros S.Terc.-P.Fisica 10.000,00
11.001.0.0.27.812.1101.2185.3..3.90.39.00.00 - 999
- Outros S.Terc.-P.Juridica 35.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

14.001.0.0.04.121.1401.2142 .31.90.13.00.00 – 999
Obrigações Patronais 500,00

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
03.001.0.0.04.122.0301.1019.44.90.52.00.00 – 999
Equip.e Material Permanentes 100.000,00
03.001.0.0.04.122.0301.1187 .44.90.51.00.00 - 999
Obras e Instalações 180.000,00
03.001.0.0.04.122.0301.2031.33.50.43.00.00 – 999
Subvenções Sociais 94.000,00
03.001.0.0.04.122.0301.2031.33.90.92.00.00 – 999
Despesas de Exercícios anterior 5.000,00
03.001.0.0.04.122.0301.2031.44.90.52.48.00 - 999
Veiculos Diversos 51.600,00
03.001.0.0.04.122.0308.2174 .44.90.52.48.00 – 999
Veiculos Diversos 63.148,70
03.001.0.0.04.126.0302.2126 .44.90.52.00.00 - 301
Equip.e Material Permanentes 86.000,00
03.001.0.0.04.126.0302.2126.44.90.52.00.00 – 999
Equip.e Material Permanentes 52.260,80
03.001.0.0.04.782.0307.2131 .44.90.52.48.00 – 999
Veiculos Diversos 60.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.001.0.0.19.126.0402.2038.33.90.39.00.00 – 301
Outros S.Terc.-P.Juridica 150.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS
05.001.0.0.04.122.0504.2139.44.90.52.00.00 – 999
Equip.e Material Permanentes 200.000,00
05.001.0.0.04.122.0505.2166.44.90.52.00.00 – 999
Equip.e Material Permanentes 50.000,00
05.001.0.0.04.451.0505.2163 .44.90.51.00.00 – 999
Obras e Instalações 50.000,00
05.001.0.0.04.451.0506.1170 .44.90.51.00.00 - 301
Obras e Instalações 100.000,00
05.001.0.0.04.452.0505.2164.33.90.30.00.00 – 999
Material de Consumo 200.000,00
05.001.0.0.04.452.0505.2164.33.90.36.00.00 – 999
Outros S.Terc.-P.Fisica 30.000,00
05.001.0.0.04.452.0505.2164.44.90.51.00.00 – 999
Obras e Instalações 30.000,00
05.001.0.0.15.451.0505.1054 .44.90.51.00.00 – 999
Obras e Instalações 100.000,00
05.001.0.0.15.451.0505.1055.44.90.51.00.00 – 301
Obras e Instalações 60.000,00
05.001.0.0.17.512.0505.1167.44.90.51.00.00 – 301
Obras e Instalações 708.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
07.001.0.0.04.122.0702.1012.44.90.51.00.00 – 301
Obras e Instalações 580.027,50

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

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

Lucas do Rio Verde, 10 de setembro de 2010.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

Maria Aparecida Marin Rossato
Secretária de Finanças

Registre-se e Publique-se

DECRETO Nº 2121, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.

Altera membros do Conselho Municipal do Programa Bolsa Família nomeados pelo Decreto nº 2039/2010, e dá outras providências.

JOCI PICCINI, Prefeito Municipal em Exercício 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 alterado os membros titulares representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Secretaria Municipal de Educação e Cultura e o membro suplente representante do Conselho Tutelar, representado, a partir desta data pelos seguintes membros:

I- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:
a) **Membro Titular**: Ariadi Michele S. da Cruz

II- Secretaria Municipal de Educação e Cultura:
a) **Membro Titular**: Tânia Catarina dos Passos

III- **Conselho Tutelar**:
a) **Membro Suplente:** Geneci Tissini

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

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

Lucas do Rio Verde, 16 de setembro de 2010.

JOCI PICCINI
Prefeito Municipal em Exercício

Maria Sidinir Bif Stechert
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Registre-se e Publique-se

DECRETO Nº 2122, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.

Autoriza a premiação do Concurso "O Trânsito em Lucas do Rio Verde", realizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e dá outras providências.

JOCI PICCINI, Prefeito Municipal em Exercício 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 autorizado a premiação aos alunos e professores abaixo relacionados, vencedores do Concurso **"O Trânsito em Lucas do Rio Verde"** realizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura na Rede Municipal e Estadual de Ensino referente ao Projeto de Educação para o Trânsito Transitando Seguro:

I- Categoria I – Desenho: Educação Infantil
Aluno: Eduardo Cerone Guegel – 01 (uma) Bicicleta
Professora: Leônia Souza de Paula – 01 (uma) Máquina Fotográfica Digital
II- Categoria II – Desenho: Ensino Fundamental
Aluno: João Vitor Oliveira da Silva – 01 (uma) Bicicleta
Professora: Elena Maria Romancini– 01 (uma) Máquina Fotográfica Digital
III- Categoria III – Gênero Textual: Carta – Ensino Fundamental
Aluna: Jéssica Dáira Gomes dos Santos – 01 (uma) Bicicleta
Professora Maria Teresinha Estraich – 01 (uma) Máquina Fotográfica Digital
IV- Categoria IV - Gênero Textual: Poesia – Ensino Fundamental

Aluno: Talifer Junior da Silva Ferreira – 01 (uma) Bicicleta
Professor: Tiago Luiz Moro – 01 (uma) Máquina Fotográfica Digital
V- Categoria V – Gênero Textual: História em Quadrinhos (Hqs) – Ensino Fundamental
Aluna: Mariele Bolla – 01 (uma) Bicicleta
Professora: Maria Flávia Kozera – 01 (uma) Máquina Fotográfica Digital

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

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

Lucas do Rio Verde, 16 de setembro de 2010.

JOCI PICCINI
Prefeito Municipal em Exercício

Solimara Ligia Moura
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Registre-se e Publique-se

DECRETO Nº 2123 DE 22 DE SETEMBRO DE 2010

Abre Crédito Suplementar e da outras providências

JOCI PICCINI, Prefeito em exercício do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e especialmente a Lei nº 1879/2010.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento do SAAE um Crédito Suplementar no valor de R$ R$ 570.185,57 (Quinhentos e setenta mil, cento e oitenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos), para atender as seguintes dotações:

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

13.00200.17.512.1302.1009.44.90.51.00.00.00.999		
Obras e Instalações	30.000,00	
13.00200.17.512.1302.1016.44.90.51.00.00.00.999		
Obras e Instalações	100.000,00	
13.00100.04.122.1301.2014.31.90.11.00.00.00.999		
Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil		100.000,00
13.00100.04.122.1301.2014.31.91.13.00.00.00.999		
Obrigações Patronais – RPPS		10.000,00
13.00200.17.512.1302.2016.33.90.30.00.00.00.999		
Material de. Consumo		30.185,57
13.00200.17.512.13022016.33.90.39.00.00.00.999		
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		250.000,00
13.00300.17.512.1303.2024.31.90.11.00.00.00.999		
Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil		50.000,00

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

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

13.00100.04.122.1301.2014.44.90.52.00.00.00.999		
Equipamentos e Material Permanente	20.000,00	
13.00200.17.511.1302.1017.44.90.51.00.00.00.999		
Obras e Instalações	100.000,00	
13.00100.04.128.1301.2010.33.90.30.00.00.00.999		
Material de Consumo		5.000,00
13.00100.04.128.1301.2010.33.90.39.00.00.00.999		
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		20.000,00
13.00200.17.512.1302.2016.31.90.13.00.00.00.999		
Obrigações Patronais		5.185,57
13.00300.17.512.1303.2024.31.90.13.00.00.00.999		
Obrigações Patronais		5.000,00
13.00500.17.512.1304.2026.31.90.11.00.00.00.999		
Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil		60.000,00
13.00500.17.512.1304.2026.31.90.13.00.00.00.999		
Obrigações Patronais		5.000,00
13.00500.17.512.1304.2026.33.90.39.00.00.00.999		
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		300.000,00
13.00999.99.999.1399.9991.99.99.99.00.00.00.999		
Reserva de Contingência		50.000,00

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

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

Lucas do Rio Verde, 22 de setembro de 2010.

JOCI PICCINI
Prefeito Municipal em Exercício

Maria Aparecida Marin Rossato
Secretária de Finanças

Registre-se e Publique-se

DECRETO Nº 2124, DE 22 DE SETEMBRO DE 2010

Abre Crédito Suplementar e da outras providências

JOCI PICCINI, Prefeito em Exercício do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e especialmente a Lei nº 1880/2010.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Suplementar no valor de R$ R$ 1.361.400,00 (um milhão, trezentos e sessenta e um mil e quatrocentos reais) para atender as seguintes dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

06.001.0.0.20.122.0601.2063.33.90.39.00.00 – 999	
Outros S. Terc. -P. Jurídica	20.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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	60.000,00
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	50.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

09.001.0.0.08.122.0901.2039.33.90.30.00.00 – 999	
Material de Consumo	30.000,00
09.001.0.0.08.122.0901.2039.33.90.36.00.00 – 999	
Outros S. Terc. -P. Fisica	30.000,00
09.001.0.0.08.122.0901.2039.33.90.39.00.00 – 999	
Outros S. Terc. -P. Juridica	30.000,00
09.001.0.0.08.122.0901.2041.33.90.36.00.00 – 999	
Outros S. Terc. -P. Fisica	20.000,00
09.001.0.0.08.122.0902.2048.33.90.30.00.00 – 999	
Material de Consumo	20.000,00
09.001.0.0.08.122.0902.2048.33.90.39.00.00 – 999	
Outros S. Terc. -P. Juridica	30.000,00
09.001.0.0.08.122.0904.2177.33.90.39.00.00 – 999	
Outros S. Terc. -P. Juridica	15.000,00
09.001.0.0.08.241.0902.2042.33.90.30.00.00 – 999	
Material de Consumo	15.000,00
09.001.0.0.08.241.0902.2042.33.90.39.00.00 – 999	
Outros S. Terc. -P. Juridica	30.000,00
09.001.0.0.08.242.0902.2051.33.90.30.00.00 – 301	

Material de Consumo 10.000,00
09.001.0.0.08.242.0902.2051.33.90.39.00.00 – 999
Outros S. Terc. -P Juridica 10.000,00
09.001.0.0.08.243.0903.2044.33.90.30.00.00 – 999
Material de Consumo 25.000,00
09.001.0.0.08.243.0903.2045.33.90.30.00.00 – 301
Material de Consumo 35.000,00
09.001.0.0.08.243.0903.2045.33.90.36.00.00 – 301
Outros S. Terc. -P. Fisica 50.000,00
09.001.0.0.08.243.0903.2045.33.90.39.00.00 – 301
Outros S. Terc. - P. Juridica 50.000,00
09.001.0.0.08.243.0903.2046.33.90.30.00.00 – 301
Material de Consumo 20.000,00
09.001.0.0.08.243.0903.2046.33.90.36.00.00 – 301
Outros S. Terc. -P. Fisica 15.000,00
09.001.0.0.08.243.0903.2046.33.90.39.00.00 – 301
Outros S. Terc. -P. Juridica 15.000,00
09.001.0.0.08.244.0902.2049.33.90.36.00.00 – 301
Outros S. Terc. -P. Fisica 15.000,00
09.001.0.0.08.244.0902.2049.33.90.39.00.00 – 301
Outros S. Terc. -P. Juridica 15.000,00
09.001.0.0.08.244.0902.2052.33.90.30.00.00 – 301
Material de Consumo 15.000,00
09.001.0.0.08.244.0902.2052.33.90.36.00.00 – 301
Outros S. Terc. -P. Fisica 15.000,00
09.001.0.0.08.244.0902.2052.33.90.39.00.00 – 301
Outros S. Terc. -P. Juridica 15.000,00
09.001.0.0.08.244.0902.2052.44.90.52.00.00 – 301
Material Permanente 15.000,00
09.001.0.0.08.244.0902.2055.33.90.30.00.00 – 301
Material de Consumo 40.000,00
09.001.0.0.08.244.0902.2055.33.90.36.00.00 – 301
Outros S. Terc. -P. Fisica 40.000,00
09.001.0.0.08.244.0902.2055.33.90.39.00.00 – 301
Outros S. Terc. -P. Juridica 20.000,00
09.002.0.0.08.451.0901.2040.33.90.39.00.00 – 999
Outros S. Terc. -P. Juridica 30.000,00
09.003.0.0.08.243.0901.2043.33.90.39.00.00 – 999
Outros S. Terc. -P. Juridica 20.000,00
09.001.0.0.08.244.0901.2050.33.90.30.00.00 – 999
Material de Consumo 10.000,00
09.001.0.0.08.122.0902.2048.33.90.32.00.00 – 999
Material de Distribuição Gratuita 40.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

10.001.0.0.12.122.1010.2086.33.90.30.00.00 – 102
Material de Consumo 50.000,00
10.001.0.0.12.122.1010.2086.33.90.36.00.00 – 102
Out. Serv. Terc. - P. Fisica 20.000,00

10.001.0.0.12.122.1010.2086.33.90.39.00.00 – 102
Out. Serv. Terc. - P. Juridica 16.400,00
10.001.0.0.12.122.1010.2086.44.90.52.00.00 – 102
Equipamentos e Material Permanente 100.000,00
10.001.0.0.12.122.1001.2056.33.90.39.00.00 – 101
Out. Serv. Terc. - P. Juridica 20.000,00
10.001.0.0.12.361.1004.2058.31.90.04.00.00 – 101
Contratação por tempo Determinado 25.000,00
10.001.0.0.12.365.1003.2089.31.90.04.00.00 – 101
Contratação por tempo Determinado 25.000,00
10.001.0.0.04.306.1002.2078.31.90.04.00.00 – 999
Contratação por tempo Determinado 10.000,00
10.001.0.0.04.306.1002.2158.33.90.30.00.00 – 999
Material de Consumo 90.000,00
10.001.0.0.04.306.1002.2076.33.90.30.00.00 – 101
Material de Consumo 40.000,00
10.001.0.0.04.306.1002.2078.33.90.30.00.00 – 999
Material de Consumo 35.000,00

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:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

07.001.0.0.04.122.0702.1012.44.90.51.00.00 – 301
Obras e Instalações 930.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

10.001.0.0.12.364.1007.2081.33.50.43.00.00 – 101
Subvenções Sociais 38.000,00
10.001.0.0.12.364.1007.2081.33.90.36.00.00 – 101
Outros Serv. - P. Fisica 6.000,00
10.001.0.0.12.364.1007.2081.33.90.30.00.00 – 101
Material de Consumo 8.000,00
10.001.0.0.12.364.1007.2081.44.90.52.00.00 – 101
Equipamentos e Material Permanente 7.000,00
10.001.0.0.12.364.1007.2081.33.90.39.00.00 – 101
Outros Serv. - P. Juridica 6.000,00
10.001.0.0.12.364.1007.2088.44.90.52.00.00 – 101
Equipamentos e Material Permanente 15.760,75
10.001.0.0.12.364.1007.2088.33.90.39.00.00 – 101
Outros Serv. - P. Juridica 12.854,00
10.001.0.0.12.364.1007.2088.33.90.14.00.00 – 101
Diarias – Civil 20.000,00
10.001.0.0.12.364.1007.2088.33.90.36.00.00 – 101
Outros Serv. - P. Fisica 10.000,00
10.003.0.0.13.392.1011.1159.44.90.51.00.00 – 301
Obras e Instalações 20.000,00
10.003.0.0.13.392.1011.2143.33.90.30.00.00 – 999
Material de Consumo 10.000,00
10.003.0.0.13.392.1011.2143.33.90.39.00.00 – 999
Outros Serv. - P. Juridica 25.000,00
10.003.0.0.13.392.1011.2143.33.90.14.00.00 – 999
Diarias – Civil 8.000,00
10.001.0.0.12.361.1004.2058.31.90.34.00.00 – 101
Outras Desp. De Pessoal Decorrentes 25.000,00
10.001.0.0.12.365.1003.2089.33.90.30.00.00 – 101
Material de Consumo 25.000,00
10.001.0.0.04.306.1002.2158.33.90.39.00.00 – 999
Outros Serv. - P. Juridica 10.000,00
10.001.0.0.04.306.1002.2158.33.90.36.00.00 – 999
Outros Serv. - P. Fisica 10.000,00
10.001.0.0.12.122.1001.1026.44.90.52.00.00 – 101
Equipamentos e Material Permanente 10.000,00
10.001.0.0.04.306.1002.2077.33.90.39.00.00 – 999
Outros Serv. - P. Juridica 12.000,00
10.001.0.0.04.122.1001.1451.44.90.52.00.00 – 999
Equipamentos e Material Permanente 1.000,00
10.001.0.0.04.122.1002.1043.44.90.51.00.00 – 101
Obras e Instalações 15.000,00
10.001.0.0.12.364.1007.2081.33.50.43.00.00 – 101
Subvenções Sociais 32.000,00
10.001.0.0.04.306.1002.2076.33.90.39.00.00 – 101
Outros Serv. P- Juridica 40.000,00
10.001.0.0.04.306.1002.2078.44.90.52.00.00 – 999
Equipamentos e Material Permanente 12.000,00
10.001.0.0.04.306.1002.2077.44.90.52.00.00 – 999
Equipamentos e Material Permanente 16.000,00
10.001.0.0.04.306.1002.2077.33.90.39.00.00 – 999
Equipamentos e Material Permanente 7.000,00

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

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

Lucas do Rio Verde, 22 de setembro de 2010.

JOCI PICCINI
Prefeito Municipal em Exercício

Maria Aparecida Marin Rossato
Secretária Municipal de Finanças

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, matricula 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) matricula 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

DECRETO Nº 2126, DE 24 DE SETEMBRO DE 2010

Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências

JOCI PICCINI, Prefeito Municipal em Exercício de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e especialmente a Lei nº.1790/2009.
DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado a incluir no Orçamento da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde um Crédito Suplementar no valor de R$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais), para atender as seguinte(s) dotação(ões):

CâMARA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
01.001.01.031.0001.1062.44.90.52.00.00
Equipamentos e material permanente
500,00
01.001.01.031.0001.2191.46.90.71.00.00
Principal da dívida contratual resgate 12.000,00

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

CâMARA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
01.001.01.031.0001.1063.44.90.52.00.00
Equipamentos e material permanente
500,00
01.001.01.031.0001.2191.32.90.21.00.00
Juros sobre a dívida por contrato
12.000,00

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

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

Lucas do Rio Verde, 24 de setembro de 2010.

JOCI PICCINI
Prefeito Municipal em Exercício

Maria Aparecida Marin Rossato
Secretária Municipal de Finanças

Registre-se e Publique-se

Prefeitura Municipal de Nortelândia

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: 2º. Termo Aditivo ao Contrato nº. 01/2009, que entre si celebram a CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA-MT, e a Empresa ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA.
OBJETO: Prorrogar a vigência do contrato de locação e manutenção de sistemas de informática (softwares) na área de Contabilidade Pública Gerencial, Orçamento e Patrimônio em conformidade com a Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal.
VIGÊNCIA: Adita-se em mais 12 (doze) meses. (01/01/2011 à 31/12/2011)
VALOR GLOBAL: 16.200,00 (dezesseis mil e duzentos reais)
ASSINADO: Em Nortelândia/MT, 15 de dezembro de 2.010.
ASSINAM: Rubilan Nunes de Oliveira – Presidente da Câmara Municipal e Luiz Carlos Nunes – Representante legal da Empresa Ágili Softwares para Área Pública Ltda.

SECRETARIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA, EM 15 DE DEZEMBRO DE 2.010.

GILSON PORTELA OLIVEIRA
COORDENADOR ADMINISTRATIVO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 071/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT
Contratado: SANDRO LEITE DOS SANTOS
Objeto: Prorrogação do prazo de execução do contrato administrativo Nº 071/2010, cujo objeto é a Contratação de Prestação de Serviços de assessoria Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica. A prorrogação do prazo do referido contrato se dá sem a aplicação de reajuste do valor contratual.
Dotação orçamentária: 461-02.002.04.122.0002.2007-3390.36.00.00.00
Valor do aditivo: R$ 3.000,00 (três mil reais).
Vigência: Data: 03/01/2011 a 31/01/2011

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 003/2010
Contratante: Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT
Contratado: ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA
Objeto: Prorrogação do prazo de execução do contrato administrativo Nº 003/2010, cujo objeto é a Contratação de Aquisição de licenças de uso, conversão de dados, treinamento de usuário, manutenção, consultoria técnica em softwares de: Planejamento, Orçamento, Tesouraria, Contabilidade, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Compras, Licitação, Almoxarifado, Patrimônio, Controle de Frotas, Protocolo/Processos, Tributação e Arrecadação. A prorrogação do prazo do referido contrato se dá sem a aplicação de reajuste do valor contratual.
Dotação orçamentária: 130- 03.001.04.122.0004.2009.33.90.39.00.00
Valor do aditivo: R$ 9.000,00 (Nove mil reais).
Vigência: Data: 03/01/2011 a 31/01/2011

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento

Lei Nº. 676/2010

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NO PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO PARA O QUADRIÊNIO 2010/2013.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições conferidas em Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei.

Art. 1º Esta Lei Altera o Plano Plurianual do Município de Nossa Senhora do Livramento, para o período de 2010 a 2013, no cumprimento ao disposto no art. 165, parágrafo 1º, da Constituição Federal, constituído pelos anexos integrantes desta lei, que será executado nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual.

Art. 2º A Lei de Diretrizes Orçamentária de cada Exercício Financeiro indicará os programas prioritários a serem incluídos no projeto de Lei Orçamentária.

Art. 3º Na ocasião da elaboração do projeto de Lei Orçamentária, o Poder Executivo fez alteração no Plano Plurianual com inclusão, exclusão ou alteração de programas, indicadores, resultados esperados, projetos, metas e montante de investimentos autorizado pelo Poder Legislativo.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposição.

N. S. do Livramento, MT, 29 de Dezembro de 2010.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO
Prefeito Municipal

Lei Nº. 677/2010.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DOS ANEXOS DA LEI Nº 666/2010 DE 08/07/2010 – LDO/2011, DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO.

O Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, Sr. ZENILDO PACHECO SAMPAIO, no uso das suas atribuições conferidas em Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei.

Art. 1º - Ficam incluídos na LDO/2010 – Lei nº 666/2010 de 08/07/2010 os seguintes anexos:
Anexo I – Metas Anuais;
Anexo II – Avaliação do cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
Anexo III – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
Anexo IV – Evolução do Patrimônio Líquido
Anexo V – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos.
Anexo VI – Receitas e Despesas Previdênciarias do RRPS:
Anexo VII – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receitas;

Anexo VIII – Margem de Expansão de Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
Anexo IX – Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;
Relação de Metas Prioritárias para o Exercício 2010.

Compatibilidade do Orçamento/Metas Fiscais.

N. S. do Livramento – MT, 29 de Dezembro de 2010.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO
Prefeito Municipal

Lei Nº. 675/2010
DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NO PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO PARA O QUADRIÊNIO 2010/2013.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições conferidas em Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei.

Art. 1º Esta Lei Altera o Plano Plurianual do Município de Nossa Senhora do Livramento, para o período de 2010 a 2013, no cumprimento ao disposto no art. 165, parágrafo 1º, da Constituição Federal, constituído pelos anexos integrantes desta lei, que será executado nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual.

Art. 2º A Lei de Diretrizes Orçamentária de cada Exercício Financeiro indicará os programas prioritários a serem incluídos no projeto de Lei Orçamentária.

Art. 3º Na ocasião da elaboração do projeto de Lei Orçamentária, o Poder Executivo fez alteração no Plano Plurianual com inclusão, exclusão ou alteração de programas, indicadores, resultados esperados, projetos, metas e montante de investimentos autorizado pelo Poder Legislativo.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposição.

N. S. do Livramento, MT, 29 de Dezembro de 2010.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO
Prefeito Municipal

Lei Nº. 676/2010.
DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DOS ANEXOS DA LEI Nº 666/2010 DE 08/07/2010 – LDO/2011, DO

MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO.

O Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, Sr. ZENILDO PACHECO SAMPAIO, no uso das suas atribuições conferidas em Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei.

Art. 1º - Ficam incluídos na LDO/2010 – Lei nº 666/2010 de 08/07/2010 os seguintes anexos:
Anexo I – Metas Anuais;
Anexo II – Avaliação do cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
Anexo III – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
Anexo IV – Evolução do Patrimônio Líquido
Anexo V – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos.
Anexo VI – Receitas e Despesas Previdênciarias do RRPS:
Anexo VII – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receitas;
Anexo VIII – Margem de Expansão de Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
Anexo IX – Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;
Relação de Metas Prioritárias para o Exercício 2010.
Compatibilidade do Orçamento/Metas Fiscais.

N. S. do Livramento – MT, 29 de Dezembro de 2010.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO
Prefeito Municipal

LEI Nº. 677/2010

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2011.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO, PREFEITO MUNICIPAL de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que me são conferidas por lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Artigo 1º - O orçamento-programa consolidado do Município de Nossa Senhora do Livramento para o exercício de 2011, descriminado pelos anexos de 1 a 9, estima a Receita bruta em **R$ 23.961.246,20 (Vinte e Três Milhões, Novecentos e Sessenta e Um Mil, Duzentos e Quarenta e Seis Reais e Vinte Centavos)** e fixa a Despesa em **R$ 23.961.246,20 (Vinte e Três Milhões, Novecentos e Sessenta e Um Mil, Duzentos e Quarenta e Seis Reais e Vinte Centavos).**

Artigo 2º - 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 dos anexos integrantes desta lei, com o seguinte desdobramento:

DEMONSTRATIVO DA RECEITA POR FONTES

RECEITAS CORRENTES	19.083.261,20
Receita Tributária	660.857,20
Receita Patrimonial	480.000,00
Receita de Contribuições	1.486.150,00
Receita de Serviços	163.933,00
Transferências Correntes	17.588.061,00
Outras Receitas Correntes	244.060,00
RECEITAS DE CAPITAL	4.877.985,00
Alienação de Bens	182.485,00
Transferências de Capital	4.695.500,00

Artigo 3º - A Despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros "Programa de Trabalho" e "Natureza da Despesa", integrantes desta lei, e as autarquias em seus respectivos orçamentos aprovadas por decreto executivo.

DESPESA POR ÓRGÃO DE GOVERNO

01 - CÂMARA MUNICIPAL	648.000,00
02 – SECRETARIA DE GOVERNO	819.200,00
03 – PROCURADORIA MUNICIPAL	72.720,00
04 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS	1.073.433,37
05 – SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	6.079.485,00
06 – SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	1.175.980,00
07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	5.808.800,00
08 – SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	4.911.142,27
09 – SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	121.200,00
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOVIMENTO RURAL	1.190.800,00
11 – ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO	239.612,46
12 – NOSSA PREVI	1.695.000,00
TOTAL DAS DESPESAS POR ORGÃO	23.961.246,20

DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA

DESPESAS CORRENTES	16.213.913,10

Pessoal e Encargos Sociais 10.482.625,00
Juros e Encargos da Dívida.....1.000,00
Outras Despesas Correntes.....730.288,10
DESPESAS DE CAPITAL.....6.821.460,00
Investimentos 6.645.460,00
Amortização da Dívida.....176.000.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA.....925.873,10

TOTAL DAS DESPESAS POR CATEGORIA ECONÔMICA.....23.961.246,20

DESPESA POR FUNÇÕES

LEGISTATIVO.....648.000,00
ESSENCIAL A JUSTIÇA.....72.720,00
ADMINISTRAÇÃO.....3.097.860,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL.....615.120,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL.....895.000,00
SAÚDE.....5.808.800,00
EDUCAÇÃO.....5.400.585,00
CULTURA.....358.900,00
URBANISMO.....1.474.342,27
HABITAÇÃO.....250.000,00
SANEAMENTO.....2.105.000,00
GESTÃO AMBIENTAL.....315.000,00
AGRICULTURA.....660.000,00
ENERGIA.....90.000,00
TRANSPORTE.....350.000,00
DESPORTO E LAZER.....320.000,00
ENCARGOS ESPECIAIS.....574.045,83
RESERVA LEGAL DO RPPS.....800.000,00
RESERVA DE CONTIGENCIA.....125.873,10

TOTAL DAS DESPESAS POR FUNÇÕES.....23.961.246,20

Artigo 4º - O orçamento da Seguridade Social do município de Nossa Senhora do Livramento é de R$ 6.984.780,00 (Seis Milhões, Novecentos e Oitenta e Quatro Mil e Setecentos e Oitenta Reais), assim distribuídos por área:

1 – Assistência Social ..... R$ 1.175.980,00

2 – Saúde ..... R$ 5.808.800,00

Artigo 5º - Fica o Poder Executivo Municipal na forma da lei autorizado a abrir créditos adicionais até o limite de 30% (trinta por cento) da despesa, observado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Federal no.4.320/64, e de conformidade com os incisos V e VI do artigo 167 da Constituição Federal.

Artigo 6º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado no Exercício de 2011, a efetuar transposição, remanejamento ou transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, conforme as necessidades, dentro do percentual citado no artigo 5º desta Lei

Artigo 7º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Senhora do Livramento em 29 de Dezembro de 2010.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda

LEI Nº. 523/2010.
"DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Eu, **VALMIR LUIZ MORETTO,** Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, faço saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º - O Orçamento para o Município de Nova Lacerda, para o exercício de 2011, será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo:

I– as metas fiscais;

II – as prioridades e metas da administração municipal;

III – a estrutura dos orçamentos;

IV – as diretrizes para a elaboração e execução do orçamento do Município;

V – as disposições sobre a dívida pública municipal;

VI – as disposições sobre as despesas com pessoal;

VII – as disposições sobre as alterações tributárias; e

VIII – as disposições gerais.

I - DAS METAS FISCAIS

Art. 2º - As metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para os exercícios de 2011 a 2012 de que trata o art. 4º da Lei 101/2000 – LRF, estão identificados no Anexo I desta Lei.

II – DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º - As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2011 são aquelas definidas e demonstradas no Anexo II desta Lei.

§ 1º - Os recursos estimados na Lei Orçamentária para o exercício de 2011 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades e metas estabelecidas no Anexo II desta Lei.

§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2011, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei e identificadas no Anexo II, a fim de estabilizar a despesa orçada e a receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

III – DA ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art.4º - O orçamento para o exercício financeiro de 2011 abrangerá os Poderes Legislativo, Executivo, e seus fundos e será estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional da Prefeitura, instituída pela Legislação Municipal em vigor e suas alterações.

Art. 5º - A Lei Orçamentária para 2011 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das unidades gestoras, especificando aquelas vinculadas a fundos, Autarquias e ao Orçamento da Seguridade Social, desdobrando as despesas por função, sub-função, programa, projetos, atividades ou operações especiais, e quanto sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa, tudo em conformidade com as portarias SOF/42/1999 e 163/2001 e alterações posteriores, a qual deverão estar anexados o seguinte:

I – Sumário geral da receita por fontes e das despesas por funções de governo;

II – Demonstrativo da receita e despesa segundo categorias econômicas, - Anexo 1 da lei nº. 4320/64;

III – Receita segundo as categorias econômicas - Anexo 2 da Lei n° 4320/64;

IV - Natureza da despesa segundo as categorias econômicas - Consolidação geral - Anexo 2 da Lei n° 4.320/64;

V - Quadro demonstrativo da receita, por fontes, e respectiva legislação;

VI - Quadro das dotações por órgãos do Governo: Poder Legislativo e Poder Executivo;

VII - Quadro demonstrativo da despesa por órgãos, por unidade orçamentária, programa de trabalho - Anexo 6 da Lei n° 4320/64;

VIII - Quadro demonstrativo da despesa por programa anual de trabalho do governo, por função governamental - anexo 7 da lei n° 4320/64;

IX - Quadro demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme o vínculo com os recursos - Anexo 8 da Lei n° 4320/64;

X - Quadro demonstrativo das despesas por órgão e funções - Anexo 9 da lei n° 4320/64;

XI - Quadro demonstrativo da receita e planos de aplicação dos fundos especiais;

XII - Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo em termos de realização de obras e de prestação de serviços;

XIII - Tabela explicativa da evolução da receita e da despesa - artigo 22, inciso III da Lei n° 4320/64;

XIV - Descrição sucinta de cada unidade administrativa e suas principais finalidades, com a respectiva legislação;

XV - Demonstrativo regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia;

XVI - Demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e as metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias,

XVII - Demonstrativo de medidas de compensação às renúncias de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado.

§ 1º - Para efeito desta Lei, entende-se por Unidade Gestora Central, a Prefeitura, e por Unidade Gestora, as entidades com Orçamento e Contabilidade própria.

§ 2º – O Quadro Demonstrativo das Despesas – QDD poderá ser detalhado em nível de elemento e alterado por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

IV - DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO.

Art. 6º - Os Orçamentos para o exercício de 2011 obedecerão entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receita e despesa, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, suas Autarquias e seus Fundos.

Art. 7º - Os Fundos Municipais terão suas receitas no Orçamento da Receita das Unidades Gestoras que estiverem vinculados, e essas, por sua vez, vinculadas às despesas relacionadas aos seus objetivos, identificando em plano de aplicação, referido no art. 5º, XI desta Lei.

§ 1º - Os Fundos Municipais serão gerenciados pelo Prefeito Municipal, podendo por manifestação formal do chefe do Poder Executivo, serem delegados a servidor municipal.

§ 2º - As movimentações orçamentárias e financeiras das contas dos Fundos Municipais deverão ser demonstradas também em balancetes apartados da Unidade Gestora Central quando a gestão for delegada pelo Prefeito a servidor municipal.

Art. 8º - Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2011 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico a ampliação da base de cálculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios.

Parágrafo Único – Até 30 dias antes do encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo, o Poder Executivo Municipal colocará a disposição da Câmara Municipal, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subseqüente, inclusive de receita corrente líquida e as respectivas memórias de cálculo.

Art. 9º - Se a receita estimada para 2011, comprovadamente, não atender ao disposto no artigo anterior, o legislativo, quando da discussão da Proposta Orçamentária, poderá reestimá-la, ou solicitar do Executivo Municipal a sua alteração, se for o caso, e conseqüentemente adequação do orçamento da despesa.

Art. 10 – Na execução do orçamento, verificando que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultados primário e nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional a suas dotações e observadas as fontes de recursos, adotarão o mecanismo de limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários á 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 não esteja ocorrendo nas respectivas receitas.

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

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

Art. 11 – As Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado em relação à receita corrente líquida, programada para 2011, poderão ser expandidas até o limite obtido pela eventual elevação de alíquotas de impostos, ampliação de base de cálculo ou criação de novo tributo, conforme demonstra o Anexo I (MARGEM DA EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO).

Art. 12 – Constitui riscos fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município aqueles constantes do Anexo III desta Lei. (art..4º,§ 3º da LRF) **Art. 13** – O Orçamento para o exercício de 2011 destinará recursos para a Reserva de

Contingência não inferior a 1% da Receita Corrente Líquida previstas para o mesmo exercício. (art.5º, III da LRF).

§ 1º - Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de resultado primário positivo se for o caso, e também para abertura de créditos adicionais suplementares conforme disposto no art. 5º, III, "b" da LRF.

§ 2º - Os recursos de Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem até agosto de 2011, poderão ser utilizados por ato do chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotação que tornaram insuficientes.

Art. 14 – Os investimentos com duração superior a 12 meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplado no Plano Plurianual. (art. 5º, § 5º, da LRF).

Art. 15 – O chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal. (art. 8º da LRF).

Art. 16 – Os projetos e atividades priorizados na Lei Orçamentária para 2011 com dotações vinculadas a fontes de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outros extraordinários, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitando ainda o montante ingressado ou garantido. (art. 8º parágrafo único e 50, I da LRF).

Art. 17 – A renúncia de receita estimada para o exercício financeiro de 2011, constante do Anexo I (ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA) desta Lei, será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita. (art. 4º, § 2º, V e art. 14, I da LRF).

Art. 18 – A transferência de recurso do Tesouro Municipal a entidades privadas, beneficiará somente aqueles de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica e voltadas para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em Lei específica. (art. 4º, I, "f" e 26 da LRF).

Parágrafo Único – As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de 30 dias, ou na forma estabelecida no instrumento de convênio.

Art. 19 – Os instrumentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador de despesa de que trata o artigo 16, itens I e II da LRF deverão ser inseridos no processo que abriga os autos de licitação ou de sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo Único – Para efeitos do disposto no art. 16, § 3º da LRF, são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, que acarrete aumento de despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2011, em cada evento, não exceda ao limite para dispensa de licitação, fixado no item I do art. 24 da Lei 8.666/93 devidamente atualizado. (Art 16, § 3º da LRF)

Art. 20 – As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre os projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de transferências voluntárias e operações de crédito. (art. 45 da LRF).

Parágrafo Único – As obras em andamento e os custos programados para a conservação do patrimônio público extraídas do Relatório Sobre Projetos em Execução e a Executar, estão demonstrados no Anexo IV desta Lei. (art. 45, parágrafo único da LRF).

Art. 21 – Despesas de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados por convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na Lei Orçamentária. (Art. 62 da LRF)

Art. 22 – A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2011 a preços correntes.

Art. 23 – A execução do orçamento da despesa obedecerá, dentro de cada projeto, atividade ou operações especiais, a dotação fixada para cada grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a portaria 163/2001 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Único – A alteração de dotações por transposição, remanejamento ou transferência de recursos de um grupo de natureza de despesa/modalidade de aplicação para outro, será através de decreto do Poder Executivo Municipal, até o limite de 30% (trinta por cento) do orçamento da despesa (Art.7° e 43, Lei 4.320/1964).

Art. 24 – Durante a execução orçamentária de 2011, o Executivo Municipal, autorizado por lei, poderá incluir novos projetos ou operações especiais no orçamento da unidade gestora na forma de crédito especial, desde que estejam previstos no plano Plurianual.

Art. 25 – O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal de que trata os Art. 50, § 3º da LRF, serão desenvolvidos de forma a apurar os custos de serviços, tais como custos dos programas, das ações, do m/2 das construções, do m/2 das pavimentações, do aluno/ano no ensino fundamental, do aluno/ano no transporte escolar, do aluno/ano no ensino infantil, do aluno/ano com merenda escolar, da destinação final da tonelada de lixo, do atendimento nas unidades de saúde, etc. (art. 4º, I "e" da LRF).

Parágrafo Único – Os custos serão apurados através das operações orçamentárias, tomando-se por base as metas físicas previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas no final do exercício. (art. 4º, I "e" da LRF).

Art. 26 – Os programas priorizados por esta Lei e contemplados na Lei Orçamentária de 2011 serão objetos de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas. (art. 4º, I "e" da LRF).

V – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 27 – A Lei Orçamentária de 2011 poderá conter autorização para contratação de Operação de crédito para atendimento à Despesa de Capital, observando o limite de endividamento de 16% das receitas correntes líquidas apuradas até o segundo mês imediatamente anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida nos artigos 30,31 e 32 da Lei Complementar 101/00 (LRF).

Art. 28 – Ultrapassado o limite de endividamento definido no art. 27 desta Lei, enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através de limitação de empenho e movimentação financeira, observando o art. 10 e seus parágrafos desta Lei.

VI – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 29 – O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2011, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração dos servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou em Caráter temporário na forma da lei, observados os limites e as regras da Lei Complementar 101/00 (LRF). (art. 169, § 1º, II da Constituição Federal).

§ 1º - Fica o Executivo e o Legislativo Municipal, por ato próprio, autorizados a conceder o dissídio coletivo no exercício de 2011, sendo

que o índice a ser utilizado como base será o INPC acumulado dos últimos 12 (doze) meses, apurado na data da concessão.

§ 2º - Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos no orçamento para 2011.

Art. 30 – Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a administração municipal poderá autorizar a realização de horas-extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal excederem a 95% do limite estabelecido no art. 20,III da LRF.

Art. 31 – O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF (art. 19 e 20 da LRF):

I – Eliminação das funções gratificadas;

II – eliminação das despesas com horas-extras;

III – exoneração de servidores ocupantes em cargos de comissão;

IV – demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 32 – Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o art. 18, § 1º da LRF, a contratação de mão de obra cujas atividades ou funções guardem relação com as atividades ou funções previstas no Plano de Cargos e Carreiras da Administração Municipal de Nova Lacerda, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública Municipal, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

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

VII – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 33 **– O Executivo Municipal, autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vista a estimular o crescimento econômico, a geração de emprego e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classe menos favorecida, devendo esses benefícios ser considerados nos cálculos do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subseqüentes (art. 14 da LRF).**

Art. 34 – Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante decreto do executivo, não se constituindo como renúncia de receita. (art.. 14, § 2º, da LRF)

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35 – O executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal até o dia 30 de Setembro de 2010, prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que apreciará e devolverá para sanção até o encerramento do segundo período da sessão Legislativa.

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

§ - 2º - Se o projeto de lei orçamentária não for encaminhado para sanção até o inicio do exercício financeiro de 2011, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

§ 3º - Os eventuais saldos negativos apurados em decorrências do disposto do parágrafo anterior serão ajustados após a sanção da lei orçamentária anual, mediante a abertura de créditos adicionais suplementares, através de decreto do Poder Executivo, usando como fonte de recursos o superávit financeiro do exercício de 2011, o excesso ou provável excesso de arrecadação, a anulação de saldos das dotações não comprometidas e a reserva de contingência, sem comprometer, neste caso, os recursos para atender os riscos fiscais previstos e a meta de resultado primário.

Art. 36 – Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivado por insuficiência de tesouraria.

Art. 37 – Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subseqüente, por ato do chefe do poder executivo.

Art. 38 – O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta para realização de obras ou serviços de competência ou não do município.

Art. 39 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Lacerda - MT, 06 de Julho de 2010.

VALMIR LUIZ MORETTO
Prefeito Municipal

LEI Nº. 537/2010

Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Nova Lacerda para o exercício de 2.011.

Eu, VALMIR LUIZ MORETTO, Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que me são conferidas por Lei, faço saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Orçamento Geral do Município de Nova Lacerda, para o exercício Financeiro de 2.011, estima a Receita e fixa a Despesa **em R$ 16.050.000,00** (Dezesseis milhões e cinqüenta mil reais), o valor de R$ 8.032.150,00 (Oito milhões trinta e dois mil e cento e cinqüenta reais) da Seguridade Social e R$ 8.017.850,00 (Oito milhões dezessete mil e oitocentos e cinqüenta reais) para o Orçamento Fiscal, discriminados pelos anexos desta Lei.

Art. 2º - A Receita será realizada mediante a arrecadação dos tributos, renda e outras receitas correntes e de capital, na forma de Legislação, em vigor e das especificações constantes dos anexos da Lei N.º 4.320/64, com o seguinte desdobramento:

RECEITAS CORRENTES	**12.693.500,00**
Receita Tributária	1.875.000,00
Receita de Contribuição	60.000,00
Receita Patrimonial	87.000,00
Receita Serviços	50.000,00
Transferências Correntes	10.539.000,00
Outras Receitas Correntes	82.500,00
RECEITAS DE CAPITAL	**3.356.500,00**
Operação de Crédito	200.000,00
Transferências de Capital	3.156.500,00
TOTAL DA RECEITA	**16.050.000,00**

Art. 3º - A Despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros Programas do Trabalho e Natureza de Despesa, que apresenta o seguinte desdobramento.

01 – POR FUNÇÃO DE GOVERNO

01 – Legislativa	700.000,00
04 – Administração	2.251.678,22
08 – Assistência Social	704.700,00
10 – Saúde	3.175.750,00
12 – Educação	4.091.900,00
13 – Cultura	221.000,00
15 – Urbanismo	1.759.000,00
16 - Habitação	250.000,00
17 – Saneamento	955.950,00
18 – Gestão Ambiental	69.000,00
20 – Agricultura	454.950,00
23 – Comércio e Serviços	35.000,00
24 – Comunicações	10.000,00
26 – Transporte	437.500,00
27 – Desporto e Lazer	613.200,00
28 – Encargos Especiais	45.000,00
99 – Reserva de Contingência	275.371,78
Total Geral	**16.050.000,00**

2 – POR CATEGORIAS ECONÔMICAS

Despesas Correntes	11.504.428,22
Despesas de Capital	4.270.200,00
Reserva de Contingência	275.371,78
TOTAL DE DESPESA	**16.050.000,00**

03 – POR ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO

1 – Poder Legislativo	
1.1 – Câmara Municipal	700.000,00
2 – Poder Executivo	
2.1 – Gabinete do Prefeito	402.700,00
2.2 – Unidade de Controle Interno	69.500,00
3 – Secretaria de Finanças	
3.1 – Departamento de Tesouraria e	379.500,00
Contabilidade	
3.2 – Departamento de Tributos e Fiscalização	375.578,22
4 – Secretaria de Obras e Serviços Publicos	
4.1 – Secretaria Adjunta de Obras	77.600,00
4.2 – Depto de Obras e Serv. Urbanos	1.911.400,00
4.3 – Depto de Água e Esgoto	955.950,00
4.4 – Secretaria Adjunta de Frotas e Estradas Vicinais	487.500,00
5 – Secretaria de Educação e Cultura	
5.1 – Secretaria Adj. de Educação e Cultura	98.900,00
5.2 – FUNDEB	2.300.000,00
5.3 – Departamento de Educação	1.693.000,00
5.4 – Departamento de Cultura	221.000,00
6 – Secretaria Municipal de Saúde	
6.1 – Departamento de Saúde	19.050,00
6.2 – Departamento de Vig. Sanitária	21.000,00
6.3 – Fundo Municipal de Saúde	3.135.700,00
7 – Secretaria de Assistência Social	
7.1 – Secretaria Adj. Assistência Social	94.000,00
7.2 – Fundo Municipal de Assistência Social	580.700,00
7.3 – Fundo Mun. Dos Direitos da Criança e do Adolescente	30.000,00
8 – Secretaria de Desenvolvimento Rural	
8.1 – Secretaria Adj.de Desenvolvimento Rural	454.950,00
9 – Secretaria de Meio Ambiente e Turismo	
9.1 – Secretaria Adj. de Meio Ambiente e Turismo	104.000,00
10 – Secretaria de Esporte e Lazer	
10.1 – Secretaria Adj. de Esporte e Lazer	70.200,00
10.2 – Departamento de Esporte e Lazer	543.000,00
11 – Secretaria de Planejamento	
11.1 - Secretaria Adj.de Planejamento	74.400,00
11.2 – Departamento de Licitação e Contrato	23.000,00
11.3 – Departamento de Compras	33.000,00
12 – Secretaria de Governo	
12.1 – Secretaria Adj. De Governo	95.000,00
13 – Secretaria de Administração	
13.1 – Secretaria Adj. De Administração	120.000,00
13.2 – Departamento de Adm. E Recursos Humanos	704.000,00
Reserva de Contingência	275.371,78
TOTAL DA DESPESA	**16.050.000,00**

Art. 4º - O Poder executivo é autorizado, nos termos da Constituição Federal e Lei de Diretrizes Orçamentárias a:

I – Realizar Operações de crédito por antecipação da receita, nos termos da Legislação em vigor;

II – Abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 9% (nove por cento) do orçamento das despesas, observando o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320/64, e nos termos do inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2011, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, em 14 de Dezembro de 2010.

VALMIR LUIZ MORETTO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Nazaré

LEI n° 330/2010 de 28 de Dezembro de 2010.

Estima a receita e fixa a despesa do Município de Nova Nazaré – MT para o exercício de 2011.

A Prefeita do Município de Nova Nazaré - MT, Raílda de Fátima Alves, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Artigo 1º. O orçamento do Município de Nova Nazaré – MT, para o exercício de 2010, estima a Receita e fixa a Despesa em R$ .11.080.022,59 (Onze Milhões, Oitenta Mil, Vinte e Dois Reais e Cinquenta e Nove Centavos) sendo:

I - Orçamento Fiscal em R$ 8.177.348,69;

II - Orçamento da Seguridade Social em R$ 2.902.673,90;

Artigo 2º. A receita será arrecadada na forma da legislação vigente e das especificações constantes dos quadros integrantes desta Lei, observando o seguinte desdobramento:

Sumário Geral da Receita por Fontes (Lei 4.320, art. 2º, § 1º, I)

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

RECEITA CORRENTE	**2.598.771,02**	**98,82%**
Receita Tributaria	509.000,00	3,99%
Receita de Contribuição	195.000,00	1,53%
Receita Patrimonial	79.000,00	0,62%
Receita de Serviços	102.000,00	0,80%
Receita de Transferencia	1.618.740,98	91,14%
Outras Receitas Correntes	95.030,04	0,75%
RECEITA DE CAPITAL	**150.000,00**	**1,18%**
Transferencia de Capital	150.000,00	1,18%
TOTAL DA RECEITA BRUTA	**2.748.771,02**	**100,00%**
DEDUÇÃO DA RECEITA CORRENTE	**1.668.748,43**	
RECEITA CORRENTE LIQUIDA	**1.080.022,59**	

Artigo 3º. A despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros integrantes desta Lei, com os seguintes desdobramentos:

I - Por Funções de Governo

	FUNÇÃO	VALOR	%
1	Legislativa	521.400,00	4,71%
2	Administração	2.659.166,32	24,00%
8	Assistência Social	603.300,00	5,44%
9	Previdência Social	106.200,00	0,96%
10	Saúde	2.080.173,90	18,77%
12	Educação	3.007.300,00	27,14%
13	Cultura	32.300,00	0,29%
15	Urbanismo	577.082,37	5,21%
17	Saneamento	42.000,00	0,38%
18	Gestao Ambiental	32.800,00	0,30%
20	Agricultura	224.500,00	2,03%
26	Transporte	750.800,00	6,78%
26	Desporto e Lazer	150.000,00	1,35%
77	Reserva Legal RPPS	113.000,00	1,02%
99	Reserva de Contingencia	180.000,00	1,62%
	TOTAL	**11.080.022,59**	**100,00%**

II - Por Órgão da Administração

	ORGAO DA ADMINISTRAÇÃO	VALOR	%
01.01	CAMARA MUNICIPAL	521.400,00	4,71%
02.02	GABINETE DO PREFEITA	570.600,00	5,15%
02.03	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	1.458.666,32	13,16%
02.04	SECRETARIA DE FINANÇAS	579.100,00	5,23%
02.05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESP.	3.189.600,00	28,79%
02.06	SECRETARIA DE SAUDE	2.122.173,90	19,15%
02.07	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	603.300,00	5,44%
02.08	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL	224.500,00	2,03%
02.09	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	32.800,00	0,30%
02.10	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	697.082,37	6,29%
02.11	SECRETARIA DE VIAÇÃO E TRANSPORTE	650.800,00	5,87%
02.99	RESERVA DE CONTIGENCIA	180.000,00	1,62%
03.01	FUNDO D PREVIDENCIA MUNICIPAL	250.000,00	2,26%
	TOTAL	**11.080.022,59**	**100,00%**

III - Por Categoria e Grupo de Natureza de Despesa

CATEGORIA E GRUPO DE DESPESA	VALOR	%
DESPESA CORRENTE	10.022.022,59	90,45%
Pessoal e Encargos Sociais	4.834.900,00	43,64%
Outras Despesas Correntes	5.187.122,59	46,82%
DESPESA DE CAPITAL	765.000,00	6,90%
Investimentos	765.000,00	6,90%
RESERVA ORÇAMENTARIA	113.000,00	1,02%
Reserva Orçamentaria Legal RPPS	113.000,00	1,02%
RESERVA DE CONTINGENCIA	180.000,00	1,62%
Reserva de Contingencia	180.000,00	1,62%
TOTAL	**11.080.022,59**	**100,00%**

Artigo 4º. A despesa do Orçamento de Investimento das Empresas é fixada em R$ 765.000,00 (Setecentos e Sessenta e Cinco Mil Reais), contando com a seguinte fonte de financiamento:

Recurso Próprio R$ 765,000,00

Artigo 5º. Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - abrir durante o exercício créditos suplementares até o limite de 10% (Dez por cento) do total da despesa fixada no artigo 1º observando-se o disposto no artigo 43 da Lei federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

II - abrir créditos suplementares até o limite consignado sob a denominação de Reserva de Contingência em conformidade com o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

III - remanejar recursos no âmbito do mesmo órgão e do mesmo programa.

Parágrafo único. Não onerarão o limite previsto no inciso I, os créditos destinados a:

1 - suprir insuficiência nas dotações de despesas a conta de recursos vinculados;

2 - suprir insuficiência nas dotações orçamentárias relativas as despesas a conta de receitas próprias de autarquias, fundações e empresas dependentes.

Artigo 6º. As fontes de recurso aprovadas nesta Lei e em seus adicionais poderão se modificadas pelos Poderes Legislativo e Executivo, visando ao atendimento das necessidades da execução dos programas, observando-se, em todo caso, as disponibilidades financeiras de cada fonte diferenciada de recurso.

Artigo 7º. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de créditos por antecipação da receita até o limite de 7% (sete por cento) da receita corrente líquida, observadas as condições estabelecidas no artigo 38, da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Artigo 8º. Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2011.

Município de Nova Nazaré - MT, 28 de Dezembro de 2010.

Raílda de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia

EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO N.º 031/2010

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA: **CLÉCIO PIZOLOTTO-ME**
OBJETO: Este termo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Contrato N.º 033/2009, tendo início em 16/04/2009 e término em 16/02/2010. e Termo de Aditamento 001/2010 com termino 16/12/2010 que passa ter a seguinte redação:

CLAUSULA SEXTA - PRAZO DE EXECUÇÃO
O prazo de execução dos serviços objeto do presente contrato será de 10 (dez meses), a partir da Emissão da Ordem de Serviços.

DATA : 16/12/2010

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 126/2010

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA: **D.LUIZ BARRETO-ME**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA DESTINADOS A MANUTENÇAO E CONSERVAÇAO DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL ATRAVES DO RECURSO QSE DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT**
CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO: 05.05002.12.361.0005.2504-3.3.90.39.00.00-101
VALOR: **R$ 25.545,00(vinte e cinco mil quinhentos e quarenta e cinco reais)**
LICITAÇÃO: Pregão Presencial 70/2010
DATA: 27/12/2010

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena

DECRETO nº. 064/2010.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE BEM ESTAR SOCIAL – SBE Nº. 001/2010, que: **1.1 -** Disciplina os procedimentos e condições para o bom funcionamento do Departamento de Programas Sociais, 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.

1.2 - Aperfeiçoar os procedimentos do Departamento de Programas Sociais, da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, disciplinando normas e Procedimentos do dia a dia de cada funcionário, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

1.3 - Considerando o relevante interesse do Município em otimizar seus sistemas integrados de gestão e controle, a normativa que se apresenta vem recomendar procedimentos para o Departamento de Programas Sociais da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena – MT.

1.4 - Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação do Departamento de Programas Sociais, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades.

O Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, Dorival Lorca, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, especialmente pela Lei nº. 257 de 18/12/2007, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo e Legislativo e administrações diretas e indiretas.

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovada a ***Instrução Normativa do Sistema de Bem Estar Social – SBE nº. 001/2010,*** que segue anexa fazendo parte integrante do presente decreto.

Parágrafo único – *A Instrução Normativa a que se refere o caput deste artigo,* **SBE Nº. 001/2010**, que: **1.1 -** Disciplina os procedimentos e condições para o bom funcionamento do Departamento de Programas Sociais, 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.

1.2 - Aperfeiçoar os procedimentos do Departamento de Programas Sociais, da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, disciplinando normas e Procedimentos do dia a dia de cada funcionário, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

1.3 - Considerando o relevante interesse do Município em otimizar seus sistemas integrados de gestão e controle, a normativa que se apresenta vem recomendar procedimentos para o Departamento de Programas Sociais da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena – MT.

1.4 - Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação do Departamento de Programas Sociais, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades.

Artigo 2º – Para elaboração, aprovação, execução e demais ritos da Instrução nº 001/2010 do Sistema de Bem Estar Social deverá ser observados as Instruções Normativas aprovadas por este Decreto.

Artigo 3º – Caberá à Unidade Central de Controle Interno - UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 4º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, 21 de dezembro de 2.010.

DORIVAL LORCA
- Prefeito Municipal –

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.
Publicado afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 21/12/10 à 21/01/11.

DECRETO nº. 065/2010.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE BEM ESTAR SOCIAL – SBE Nº. 001/2010, que Dispõe sobre controle na distribuição de medicamento e material clínico nas Unidades Municipais de Saúde.

O Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, Dorival Lorca, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, especialmente pela Lei nº. 257 de 18/12/2007, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo e Legislativo e administrações diretas e indiretas.

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovada a ***Instrução Normativa do Sistema de Saúde Pública – SSP nº. 001/2010,*** que segue anexa fazendo parte integrante do presente decreto.

Parágrafo único – *A Instrução Normativa a que se refere o caput deste artigo,* **SSP Nº. 001/2010**, que Dispõe sobre controle na distribuição de medicamento e material clínico nas Unidades Municipais de Saúde.

Artigo 2º – Para elaboração, aprovação, execução e demais ritos da Instrução nº 001/2010 do Sistema de Saúde Pública deverá ser observados as Instruções Normativas aprovadas por este Decreto.

Artigo 3º – Caberá à Unidade Central de Controle Interno - UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 4º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, 21 de dezembro de 2.010.

DORIVAL LORCA
- Prefeito Municipal –

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.
Publicado afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 21/12/10 à 21/01/11.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE BEM ESTAR SOCIAL SBE N.º 001/2010, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2010.

Versão: 001/2010
Aprovação em: 21/12/2010 – Decreto Municipal 064/2010.
Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social

1 - FINALIDADE

1.1 - Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento do Departamento de Programas Sociais, 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.

1.2 - Aperfeiçoar os procedimentos do Departamento de Programas Sociais, da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, disciplinando normas e Procedimentos do dia a dia de cada funcionário, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

1.3 - Considerando o relevante interesse do Município em otimizar seus sistemas integrados de gestão e controle, a normativa que se apresenta vem recomendar procedimentos para o Departamento de Programas Sociais da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena – MT.

1.4 - Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação do Departamento de Programas Sociais, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades.

2 - ABRANGÊNCIA
2.1 - Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social.

3 - CONCEITOS
1 - CRAS
a) Centro de Referência de Assistência Social;

2 - PAIF
a) Programa de Atenção Integral à Família.

4 - BASE LEGAL
4.1 - A presente instrução tem como base legal as seguintes Leis:
a) - **Constituição Federal** em geral e especificamente os art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;
b) Lei Complementar n° 269/2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;
c) Resolução n° 14, de 25 de setembro de 2007, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar n° 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;
d) Resolução nº. 02/2003, que dispõe sobre a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, estabelecida na Lei Complementar nº. 01, de 04 de Maio de 2000;
e) Decreto-Lei nº. 201 DE 27 DE FEVEREIRO 1967, que dispõe sobre a Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras Providências;
f) Resolução 01/2007, que aprova "Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública" estabelece Prazos e da outras providências;
g) Lei Municipal nº 257/2007 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Nova Santa Helena, e dá outras providências;
h) - Toda a Legislação Federal, Estadual e Municipal vigente e aplicável ao tema desta Instrução Normativa.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSP SISTEMA DE SAÚDE PUBLICA Nº. 001/2010 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2010.

Versão: 001
Aprovação em: 21.12. 2010
Ato de aprovação*:* Decreto nº. 065/2010

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

I - FINALIDADE
Dispõe sobre controle na distribuição de medicamento e material clínico nas Unidades Municipais de Saúde.

II - ABRANGÊNCIA
Esta Instrução Normativa abrange a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Nova Santa Helena - MT.

III - CONCEITOS
Medicamentos é toda substancia ou associação de substâncias utilizadas para modificar ou explorar sistemas fisiológicos ou estado patológicos, para o beneficio do receptor.
A distribuição de medicamentos e o ato de entrega racional aos usuários do SUS Sistema Único de Saúde, através de uma prescrição medica, prestando todas as informações acerca das características farmacodinâmica dos mesmos, bem como o estudo da posologia, verificação de interações medicamentosas com alimentos e contraindicações, Informações estas que devem ser repassadas aos usuários de forma clara e objetiva de modo que o mesmo não tenha nenhuma duvida acerca da substancia terapêutica proposta.

IV - BASE LEGAL
A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes, legislações Constituição Federal, Lei n° 9.787/1999, Lei nº. 5.991/73, Portaria nº. 344/98 e 06/99, da ANVISA e Portaria nº. 1.179, de 17 de junho de 1996 da ANVISA.

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

AVISO RESULTADO LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2010

O Prefeito Municipal de Nova Xavantina–MT através de seu pregoeiro oficial vem a publico divulgar o RESULTADO da licitação supracitado processo administrativo nº 103/2010 objeto a Aquisição de Móveis para Atender as Escolas de Ensino Básico deste Município Empresa habilitada e vencedora: Algentrina Moura Rodrigues-ME, CNPJ 00.703.932/0001-09, com o valor global de R$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais).

Nova Xavantina – MT, 27 de dezembro de 2010.
WALMIR ARRUDA COSTA
Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA MT

AVISO RESULTADO JULGAMENTO
ABILITAÇÃO
LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N.º 042/2010

A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina–MT torna público o Resultado Julgamento da Habilitação da Licitação supracitado Objeto Contratação de empresa especializada em construção civil para execução de obras de ampliação das instalações da Universidade Aberta do Brasil Unidade de Nova Xavantina-MT Considerando que todos os licitantes foram INABILITADOS fica estipulado o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação sendo fixada para o dia 11 de janeiro de 2011 as 10h00min (horário de Brasília) a abertura dos envelopes.

Nova Xavantina – MT, 28 de dezembro de 2010.
WALMIR ARRUDA COSTA
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda

DECRETO Nº. 132, de 01.12.2010.

"Dispõe sobre a Convocação de Candidatos Aprovados no Teste Seletivo Simplificado 003/2010, para admissão ao Serviço Público Municipal".

NEWTON DE FREITAS MIOTTO, Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso de atribuições legais, considerando o previsto nos incisos II e IV, do art. 37 da Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, o Estatuto do Servidor Público Municipal e ainda o Edital de Processo Seletivo 003/2010;

DECRETA:

Artigo 1º - Tendo em vista o resultado do Teste Seletivo Simplificado para os cargos especificados nos termos do Edital nº 003/2010 e publicado no Jornal dos Municípios no dia 26 de Novembro de 2010, ficam convocados os abaixo relacionados para comparecerem ao Edifício Sede da Prefeitura Municipal no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da data da publicação deste Decreto.

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

RELAÇÃO DOS CONVOCADOS

Ordem /Nome

MOTORISTA ESCOLAR
01 - Adalton Silva da Cruz

BIOQUIMICO/FARMACEUTICO
01 – Estela Amanda dos Santos Camarço

TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA
01 – Rodrigo Marques de Oliveira

NUTRICIONISTA
01 - Gracielly Feitosa da Silva

AGENTE ADMINISTRATIVO
01 – Nayara Neves Dias

TRATORISTA
01 - Nicolau Lopes Filho

Artigo 2º - Para tomar posse, o (a) candidato (a) deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada, que comprove:

a)Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (Art. 12 e Art. 37, I da CF/88);
b) Estar em dias com as obrigações eleitorais para candidatos de ambos os sexos e com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;
b) Possuir escolaridade conforme exigência do cargo para o qual concorreu;
c) No caso de motorista escolar, deverá possuir CNH letra categoria "D" e experiência de no mínimo 01 (hum) ano.
e) Ter idoneidade civil e criminal por meio de certidões negativas expedidas pelo Cartório Distribuidor do Juízo Estadual da Comarca onde reside;
f) Não haver infringido as leis constantes deste Edital;
g) Não estar exercendo acumulação ilegal de cargos públicos;
h) Ter aptidão de sanidades física e mental para o exercício do cargo comprovado por baterias de exames feitos por Junta Médica Oficial do Município ou da Previdência Social Geral.

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

Gabinete do Prefeito, em 01 de dezembro de 2010.

NEWTON DE FREITAS MIOTTO
Prefeito

Prefeitura Municipal de Poxoréu

PORTARIA N.° 304/2010, de 29 de dezembro de 2010.

"Dispõe sobre a concessão do beneficio de Aposentadoria por Idade ao servidor *Sr."AILTON MARQUES DE SOUZA"*

O **Diretor Executivo do POXOREU-PREVI -** Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Poxoréu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e.

Considerando o Art. 40, § 1°, inciso III, alínea "b",da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n°. 41/2003, combinada com Art. 12, inciso III, alínea "b", da Lei Municipal n.°1232/2008, de 30 de setembro de 2008, Art.17, anexo II e anexo III, da Lei Municipal n.° 904/2003 de 21 de novembro de 2003, que trata sobre plano de cargo, carreira e vencimentos, Art. 1°da Lei n.° 1050/06 de 25 de setembro de 2006, e Art. 1° da Lei n° 1118/2007 de 29 de maio de 2007, que concedem recomposição salarial aos servidores públicos municipais, resolve:

Art. 1° Conceder o benefício de Aposentadoria voluntária por Idade, ao servidor Sr. AILTON MARQUES DE SOUZA, brasileiro, casado, portador do RG n.° 064358 SSP/MT, CPF n.° 604.257.331-49 e Titulo de Eleitor n°. 3304711805 Zona 05, Seção 03, efetivo no cargo de Guarda Municipal, Classe "A", Nível "15", lotado na Secretaria de Promoção Social, com **Proventos Proporcionais**, conforme Processo administrativo do POXOREO-PREVI, n.° **2010.02.0051**, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 03/11/2010, revogadas as disposições em contrario.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

POXORÉU-MT, 29 de dezembro de 2010.

_____
.LUIS CARLOS FERREIRA.
Diretor Executivo

HOMOLOGO:

_____
RONAN FIGUEIREDO ROCHA.
Prefeito Municipal

PORTARIA N.° 307/2010, de 29 de dezembro de 2010.

"Dispõe sobre a concessão do beneficio de Pensão por Morte em favor da *Srª. JOANA PEREIRA NATAL"*

O **Diretor Executivo do POXOREU-PREVI -** Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Poxoréu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e.

Considerando o *Art. 40, § 7°, Inciso I, da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n°. 41/2003*, combinado com Art. 30, inciso I, da Lei Municipal n.°1232/2008, de 30 de setembro de 2008, que rege a Previdência Municipal, Art.17, anexo II e anexo III, da Lei Municipal n.° 904/2003 de 21 de novembro de 2003, que trata sobre plano de cargo, carreira e vencimentos, Art. 1°da Lei n.° 1050/06 de 25 de setembro de 2006, e Art. 1° da Lei n° 1118/2007 de 29 de maio de 2007, que concedem recomposição salarial aos servidores públicos municipais, resolve:

Art. 1° Conceder o benefício de Pensão Por Morte, em decorrência do falecimento do Servidor Sr. OLÍMPIO JACINTO NATAL,

portador do RG nº. 161559 SSP/MT e CPF nº. 255.167.631-53, servidor aposentado pelo Poxoréu-Previ, com proventos integrais, em favor da Srª. JOANA PEREIRA NATAL, brasileira, viúva, portadora do RG nº. 729667 SSP/MT, CPF nº. 427.813.881-49 e Título de Eleitor nº. 1791031864, zona 005, seção 0017, em 100% (cem por cento) dos proventos, conforme Processo administrativo do POXOREO-PREVI, n.° **2010.07.0073**, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 24/11/2010, revogadas as disposições em contrario.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

POXORÉU-MT, 29 de dezembro de 2010.

_____
.LUIS CARLOS FERREIRA.
Diretor Executivo

HOMOLOGO:

_____
RONAN FIGUEIREDO ROCHA.
Prefeito Municipal

PORTARIA N.° 305/2010, de 29 de dezembro de 2010.

"Dispõe sobre a concessão do beneficio de Aposentadoria por Idade ao servidor Sr."FRANCISCO ANTONIO DE OLIVEIRA"

O **Diretor Executivo do POXOREU-PREVI -** Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Poxoréu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e.

Considerando o Art. 40, § 1°, inciso III, alínea "b",da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n°. 41/2003, combinada com Art. 12, inciso III, alínea "b", da Lei Municipal n.°1232/2008, de 30 de setembro de 2008, Art.17, anexo II e anexo III, da Lei Municipal n.° 904/2003 de 21 de novembro de 2003, que trata sobre plano de cargo, carreira e vencimentos, Art. 1°da Lei n.° 1050/06 de 25 de setembro de 2006, e Art. 1° da Lei n° 1118/2007 de 29 de maio de 2007, que concedem recomposição salarial aos servidores públicos municipais, resolve:

Art. 1° Conceder o benefício de Aposentadoria voluntária por Idade, ao servidor Sr. FRANCISCO ANTONIO DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, portador do RG n.° 474572 SSP/MT, CPF n.° 502.403.661-15 e Titulo de Eleitor n°. 5474531813 Zona 05, Seção 16, efetivo no cargo de Guarda Municipal, Classe "B", Nível "15", lotado na Secretaria de Educação, com **Proventos Proporcionais**, conforme Processo administrativo do POXOREO-PREVI, n.° **2010.02.0053**, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 22/11/2010, revogadas as disposições em contrario.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

POXORÉU-MT, 29 de dezembro de 2010.

_____
.LUIS CARLOS FERREIRA.
Diretor Executivo

HOMOLOGO:

_____
RONAN FIGUEIREDO ROCHA.
Prefeito Municipal

PORTARIA N.° 306/2010, de 29 de dezembro de 2010.

"Dispõe sobre a concessão do beneficio. Aposentadoria Voluntária tempo de Contribuição a servidora *EDITE RODRIGUES DE SOUZA".*

O **Diretor Executivo do POXOREU-PREVI -** Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Poxoréu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o Art. 40, § 1°, inciso III, alínea "a" da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n°. 41/2003, combinada com Art. 12, inciso III, alínea "a" e Art. 13, § 1º da Lei Municipal n.° 1.232/2008, de 30 de setembro de 2008, Art.1º da Lei n.° 1050/2006 de 31 de julho de 2006, que concede reajuste salarial aos servidores públicos municipais e Art.1º da Lei n.º 1118/2007, que concede reajuste salarial aos servidores públicos municipais na forma que menciona, resolve:

Art. 1° Conceder o benefício de Aposentadoria Voluntaria por tempo de Contribuição, a servidora Sr.ª **EDITE RODRIGUES DE SOUZA**, brasileira, casada, portadora do RG n.° 073768 SSP/MT, CPF n.° 172.247.641-91 e Titulo de Eleitor n°. 2200411848, Zona 005, Seção 02, estável no cargo de Agente de Serviços Gerais, Classe "C", Nível "30", lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme Processo administrativo do POXOREO-PREVI, n.° 2010.04.0054, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 07/11/2010, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

POXORÉU-MT, 29 de dezembro de 2010.

_____
.LUIS CARLOS FERREIRA.
Diretor Executivo

HOMOLOGO:

_____
RONAN FIGUEIREDO ROCHA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Querência

DECRETO Nº 970/2010
DE 21 DE DEZEMBRO DE 2010.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO.

FERNANDO GÖRGEN, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e, considerando o resultado final do Concurso Público n° 001/ 2.010,

DECRETA.

Artigo 1° - Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, a comparecerem ao edifício sede desta Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para apresentarem os documentos exigidos no Edital de Concurso Público 001/2010.
Parágrafo Único – O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste artigo, implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

Artigo 2° - Os candidatos aprovados e convocados são os seguintes:

001. Odontólogo

LUDMILA OHANA NEVES FERREIRA BARROS

002. Técnico Processamento de Dados da Saúde

WELLITON ROSA FELICI

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência - MT, 21 de Dezembro de 2010.

FERNANDO GÖRGEN
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 060/2010
TERMO ADITIVO Nº 01/2010

Por este Termo de Aditamento Contratual, que entre si celebrem de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO - MT**, sito à Rua Antônio João nº 156, inscrita no CNPJ"MF sob nº 15.943.434"0001-00, neste ato representada pelo Sr. **APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito Municipal,** brasileiro, casado, residente e domiciliado á rua Barão de Melgaço, nº 613 Centro nesta cidade de Ribeirãozinho–MT, portador da Cédula de Identidade sob n.º 4.371.305-1 SSP/PR e CPF sob n.º 608.532.399-91 doravante denominada simplesmente como **CONTRATANTE**, de outro lado a Srª. **OLIMPIA DOS SANTOS SILVA,** portadora da Cédula de Identidade RG nº 0978475-6/SSP-MT e do CPF nº 617.209.761-04, residente e domiciliada na Rua Santo Antonio s/nº Casa Fácil na cidade de Ribeirãozinho-MT, doravante denominado **CONTRATADA,** aditam as cláusulas referente ao Contrato de Prestação de Serviços nº 060/2010:

CLAUSULA PRIMEIRA – DAS RETIFICAÇÕES

O termo original do contrato acima especificado passa a vigorar com as seguintes retificações:

"CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR"
1°- Fica aditada a clausula terceira do valor, acrescentada ao valor total englobado R$ 205,49 (duzentos e cinco reais e quarenta e nove centavos).

CLAUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO.

Ficam ratificadas todas as demais disposições constantes do contrato original.

E por estarem justos e contratados, as partes passam assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 03 (três) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Ribeirãozinho - MT, 29 de dezembro de 2010.

APARECIDO MARQUES MOREIRA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

OLIMPIA DOS SANTOS SILVA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
1_____
Janilde O. Soares CPF 592.798.261-15
2_____
Jucielly Monte de O. A Lopes CPF 42.390.553-34

CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 080/2010

TERMO ADITIVO Nº 01/2010

Por este Termo de Aditamento Contratual, que entre si celebrem de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO - MT**, sito à Rua Antônio João nº 156, inscrita no CNPJ"MF sob nº 15.943.434"0001-00, neste ato representada pelo Sr. **APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito Municipal,** brasileiro, casado, residente e domiciliado á rua Barão de Melgaço, nº 613 Centro nesta cidade de Ribeirãozinho–MT, portador da Cédula de Identidade sob n.º 4.371.305-1 SSP/PR e CPF sob n.º 608.532.399-91 doravante denominada simplesmente como **CONTRATANTE**, de outro lado o Sr. **JONAS MAGALHAES FERREIRA,** portador do CPF 162.316.001-49 e CTPS 90108/614-MT , residente e domiciliado na rua DR. PEDRO CELESTINO na cidade de Ribeirãozinho-MT, doravante denominado **CONTRATADO,** aditam as cláusulas referente ao Contrato de Prestação de Serviços nº **080/2010**:

CLAUSULA PRIMEIRA – DAS RETIFICAÇÕES

O termo original do contrato acima especificado passa a vigorar com as seguintes retificações:

"CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR"
1°- Fica aditada a clausula terceira do valor, acrescentada ao valor total englobado R$ 818,70(Oitocentos e dezoito reais e setenta centavos).

CLAUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO.

Ficam ratificadas todas as demais disposições constantes do contrato original.

E por estarem justos e contratados, as partes passam assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 03 (três) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Ribeirãozinho - MT, 01 de dezembro de 2010.

APARECIDO MARQUES MOREIRA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

JONAS MAGALHAES FERREIRA
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:
1_____
Janilde O. Soares CPF 592.798.261-15
2_____
Luiz Alberto Souza Vera CPF 237707671-87

CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 081/2009
TERMO ADITIVO Nº 03/2010

Por este Termo de Aditamento Contratual, que entre si celebrem de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO - MT**, sito à Rua Antônio João nº 156, inscrita no CNPJ"MF sob nº 15.943.434"0001-00, neste ato representada pelo Sr. **APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito Municipal,** brasileiro, casado, residente e domiciliado á rua Barão de Melgaço, nº 613 Centro nesta cidade de Ribeirãozinho–MT, portador da Cédula de Identidade sob n.º 4.371.305-1 SSP/PR e CPF sob n.º 608.532.399-91 doravante denominada simplesmente como **CONTRATANTE**, de outro lado o Sr. **PABLO CASTRO E SILVA,** portador da Cédula de Identidade RG nº 5146958 SSP/GO e do CPF nº 027.491.801-39 residente e domiciliado na rua Julio Miller s/n Centro cidade de Ribeirãozinho-MT, doravante

denominado **CONTRATADO,** aditam as cláusulas referente ao Contrato de Prestação de Serviços nº 081/2009:

CLAUSULA PRIMEIRA – DAS RETIFICAÇÕES

O termo original do contrato acima especificado passa a vigorar com as seguintes retificações:

"CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR"
1°- Fica aditada a clausula terceira do valor, acrescentada ao valor total englobado R$ 39,90 (trinta e nove reais e noventa centavos).

CLAUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO.

Ficam ratificadas todas as demais disposições constantes do contrato original.

E por estarem justos e contratados, as partes passam assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 03 (três) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Ribeirãozinho - MT, 29 de dezembro de 2010.

APARECIDO MARQUES MOREIRA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

PABLO CASTRO E SILVA
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:
1_____
Janilde O. Soares CPF 592.798.261-15

2_____
Jucielly Monte de O. A Lopes CPF 642.390.553-34

CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 85/2009
TERMO ADITIVO Nº 03/2010

Por este Termo de Aditamento Contratual, que entre si celebrem de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO - MT**, sito à Rua Antônio João nº 156, inscrita no CNPJ"MF sob nº 15.943.434"0001-00, neste ato representada pelo Sr. **APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito Municipal,** brasileiro, casado, residente e domiciliado á rua Barão de Melgaço, nº 613 Centro nesta cidade de Ribeirãozinho–MT, portador da Cédula de Identidade sob n.º 4.371.305-1 SSP/PR e CPF sob n.º 608.532.399-91 doravante denominada simplesmente como **CONTRATANTE** do outro lado o Sra. **SANDRA KÁTIA NOGUEIRA DE OLIVEIRA ALMEIDA** , portador da Cédula de Identidade RG nº 1582536-1 SSP-MT e do CPF nº 883.511.491-87 residente e domiciliado na Colônia Couto Magalhães Distrito de Ribeirãozinho-MT, neste ato denominado simplesmente **CONTRATADO,** aditam as cláusulas referente ao Contrato de Prestação de Serviços nº 85/2009:

CLAUSULA PRIMEIRA – DAS RETIFICAÇÕES

O termo original do contrato acima especificado passa a vigorar com as seguintes retificações:

"CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR"
1°- Fica aditada a clausula segunda do valor, acrescentada ao valor total englobado R$ 738,30 (Setecentos e trinta e oito reais e trinta centavos).

CLAUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO.

Ficam ratificadas todas as demais disposições constantes do contrato original.

E por estarem justos e contratados, as partes passam assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 03 (três) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Ribeirãozinho - MT, 29 de dezembro de 2010.

APARECIDO MARQUES MOREIRA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

SANDRA KÁTIA NOGUEIRA DE OLIVEIRA ALMEIDA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
1_____
Janilde O. Soares CPF 592.798.261-15

2_____
Jucielly Monte de O. A Lopes CPF 642.390.553-34

CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 119/2010

TERMO ADITIVO Nº 01/2010

Por este Termo de Aditamento Contratual, que entre si celebrem de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO - MT**, sito à Rua Antônio João nº 156, inscrita no CNPJ"MF sob nº 15.943.434"0001-00, neste ato representada pelo Sr. **APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito Municipal,** brasileiro, casado, residente e domiciliado á rua Barão de Melgaço, nº 613 Centro nesta cidade de Ribeirãozinho–MT, portador da Cédula de Identidade sob n.º 4.371.305-1 SSP/PR e CPF sob n.º 608.532.399-91 doravante denominada simplesmente como **CONTRATANTE**, de outro lado o Sr. **VALMIR ALVES CARVALHO,** portador do CPF 592,856,561-53 , residente e domiciliado na rua Mal. Floriano Peixoto na cidade de Ribeirãozinho-MT, doravante denominado **CONTRATADO,** aditam as cláusulas referente ao Contrato de Prestação de Serviços nº **119/2010**:

CLAUSULA PRIMEIRA – DAS RETIFICAÇÕES

O termo original do contrato acima especificado passa a vigorar com as seguintes retificações:

"CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR"
1°- Fica aditada a clausula terceira do valor, acrescentada ao valor total englobado R$ 630,00 (seiscentos e trinta reais).

"CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA"
O prazo estabelecido para a prestação dos serviços ora contratado será de 30(trinta) dias, contados a partir 01/12/2010 a 31/12/2010.

CLAUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO.

Ficam ratificadas todas as demais disposições constantes do contrato original.

E por estarem justos e contratados, as partes passam assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 03 (três) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Ribeirãozinho - MT, 01 de dezembro de 2010.

APARECIDO MARQUES MOREIRA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

VALMIR ALVES CARVALHO
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:
1_____
Janilde O. Soares CPF 592.798.261-15

2_____
Luiz Alberto Souza Vera CPF 237707671-87

CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 120/2010

TERMO ADITIVO Nº 01/2010

Por este Termo de Aditamento Contratual, que entre si celebrem de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO - MT**, sito à Rua Antônio João nº 156, inscrita no CNPJ"MF sob nº 15.943.434"0001-00, neste ato representada pelo Sr. **APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito Municipal,** brasileiro, casado, residente e domiciliado á rua Barão de Melgaço, nº 613 Centro nesta cidade de Ribeirãozinho–MT, portador da Cédula de Identidade sob n.º 4.371.305-1 SSP/PR e CPF sob n.º 608.532.399-91 doravante denominada simplesmente como **CONTRATANTE**, de outro lado o Sr. **MANOEL FAUSTINO DA SILVA,** portador do CPF 384.687.785-91 e RGI 1938464 SSP/BA , residente e domiciliado na rua Dom Bosco na cidade de Ribeirãozinho-MT, doravante denominado **CONTRATADO,** aditam as cláusulas referente ao Contrato de Prestação de Serviços nº **120/2010**:

CLAUSULA PRIMEIRA – DAS RETIFICAÇÕES

O termo original do contrato acima especificado passa a vigorar com as seguintes retificações:

"CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR"
1°- Fica aditada a clausula terceira do valor, acrescentada ao valor total englobado R$ 600,00 (seiscentos reais).

"CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA"
O prazo estabelecido para a prestação dos serviços ora contratado será de 30(trinta) dias, contados a partir 01/12/2010 a 31/12/2010.

CLAUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO.

Ficam ratificadas todas as demais disposições constantes do contrato original.

E por estarem justos e contratados, as partes passam assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 03 (três) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Ribeirãozinho - MT, 01 de dezembro de 2010.

APARECIDO MARQUES MOREIRA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

MANOEL FAUSTINO DA SILVA
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:
1_____
Janilde O. Soares CPF 592.798.261-15

2_____
Luiz Alberto Souza Vera CPF 237707671-87

CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 121/2010

TERMO ADITIVO Nº 01/2010

Por este Termo de Aditamento Contratual, que entre si celebrem de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO - MT**, sito à Rua Antônio João nº 156, inscrita no CNPJ"MF sob nº 15.943.434"0001-00, neste ato representada pelo Sr. **APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito Municipal,** brasileiro, casado, residente e domiciliado á rua Barão de Melgaço, nº 613 Centro nesta cidade de Ribeirãozinho–MT, portador da Cédula de Identidade sob n.º 4.371.305-1 SSP/PR e CPF sob n.º 608.532.399-91 doravante denominada simplesmente como **CONTRATANTE**, de outro lado o Sr. **ADEMAR TAVARES DO NASCIMENTO,** portador do CPF 240.527.791-34 e RGI 006.1505-6 SSP/MT , residente e domiciliado na rua Dr. Pedro Celestino na cidade de Ribeirãozinho-MT, doravante denominado **CONTRATADO,** aditam as cláusulas referente ao Contrato de Prestação de Serviços nº **121/2010**:

CLAUSULA PRIMEIRA – DAS RETIFICAÇÕES

O termo original do contrato acima especificado passa a vigorar com as seguintes retificações:

"CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR"
1°- Fica aditada a clausula terceira do valor, acrescentada ao valor total englobado R$ 630,00 (seiscentos e trinta reais).

"CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA"
O prazo estabelecido para a prestação dos serviços ora contratado será de 30(trinta) dias, contados a partir 01/12/2010 a 31/12/2010.

CLAUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO.

Ficam ratificadas todas as demais disposições constantes do contrato original.

E por estarem justos e contratados, as partes passam assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 03 (três) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Ribeirãozinho - MT, 01 de dezembro de 2010.

APARECIDO MARQUES MOREIRA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

ADEMAR TAVARES DO NASCIMENTO
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:
1_____
Janilde O. Soares CPF 592.798.261-15

2_____
Luiz Alberto Souza Vera CPF 237707671-87

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2010
TOMADA DE PREÇO Nº. 006/2010

O Município de Ribeirãozinho - MT torna público o RESULTADO da licitação TP Nº 006/2010, realizada no dia 23/12/2010, na sede da Prefeitura, à Rua Antônio João nº. 156, centro, Ribeirãozinho – MT, CEP: 78613-000. Objeto: Contratação de Empresa de Engenharia para Execução de Obra de Construção de 50 (cinquenta) unidades

habitacionais, atendendo aos Projetos de Engenharia, Memorial Descritivo, Planta da Obra, Edital e seus Anexos. Tendo por vencedora do certame a empresa LL CONSTRUTORA LTDA. CNPJ: 09.595.153.0001.01.

Ribeirãozinho - MT, 29 de dezembro de 2010.

Euloá Ana Cardoso - Presidente da C. P. L

CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 02//2010
TERMO ADITIVO Nº 01/2010

Por este Termo de Aditamento Contratual, que entre si celebrem de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO - MT**, sito à Rua Antônio João nº 156, inscrita no CNPJ"MF sob nº 15.943.434"0001-00, neste ato representada pelo Sr. **APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito Municipal,** brasileiro, casado, residente e domiciliado á rua Barão de Melgaço, nº 613 Centro nesta cidade de Ribeirãozinho–MT, portador da Cédula de Identidade sob n.º 4.371.305-1 SSP/PR e CPF sob n.º 608.532.399-91 doravante denominada simplesmente como **CONTRATANTE**, de outro lado o Sr. **EDITE RODRIGUES BORGES DANTAS,** portador da cédula de identidade nº 073028 SSP/MTe do CPF 108.835.681-87 , residente e domiciliado na rua DOM AQUINO CORREA na cidade de Ribeirãozinho-MT, doravante denominado **CONTRATADO,** aditam as cláusulas referente ao Contrato de Prestação de Serviços nº 089/2009:

CLAUSULA PRIMEIRA – DAS RETIFICAÇÕES

O termo original do contrato acima especificado passa a vigorar com as seguintes retificações:

"CLAUSULA SEGUNDA - DO VALOR"

1°- Fica aditada a clausula segunda valor, acrescentada ao valor total englobado R$ 77,05 (setenta e sete reais e cinco centavos).

CLAUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO.

Ficam ratificadas todas as demais disposições constantes do contrato original.

E por estarem justos e contratados, as partes passam assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 03 (três) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Ribeirãozinho - MT, 23 de dezembro de 2010.

APARECIDO MARQUES MOREIRA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

EDITE R. BORGES DANTAS
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1_____

Janilde O. Soares CPF 592.798.261-15

2_____

Luiz Alberto Souza Vera – CPF 237.707.671-87

Prefeitura Municipal de Rondolândia

EDITAL DE CHAMADA DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 027/2010.

O PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICIPIO DE RONDOLÂNDIA, nomeado através do Decreto nº 460 / GAB / PMR / 2010, de 06 de Janeiro de 2010, **TORNA PÚBLICO** para todos os interessados que está instaurado o procedimento licitatório sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2010, Objeto: "Aquisição de Peças, Acessórios e contratação de serviço para a reforma de 01 (um) Ônibus e 01 (um) Micro Ônibus"**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 869/2010 - SEMEC.

Os interessados poderão retirar a integra deste Edital de Pregão Presencial na sala da CPL na sede do Município de Rondolândia, Rua Mathilde Klemz s/nº., Centro, no horário das 07:30 às 11:30 e 13:30 ás 17:30 horas, de segunda a sexta – feira.

A Sessão Pública para recebimento das propostas ocorrerá ás 11:00 horas **(horário de Brasília)** do dia 14 de Janeiro de 2011.

Sala da CPLMS, Rondolândia - MT, 29 de Dezembro de 2010.

Edimar Ricarte - Pregoeiro

ATO ADMINISTRATIVO Nº 65/GAB/PMR/2010

Processo Administrativo nº 310/2010-SEMEC
Ref.: ***Concessão de licença para qualificação profissional do servidor Moacir Soares da Costa, cargo: professor, classe B, Nível II.***

BERTILHO BUSS, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando, tudo quanto consta dos autos do processo administrativo em referencia;

Considerando, o Parecer jurídico nº 100/PGM/Área III/2010 de fl. 89/90;

DECIDO,

1- Conheço do parecer nº 100/2010 e acolho seus fundamentos e **não autorizo** a concessão de licença remunerada para qualificação profissional, com fundamento no Art. 33, II da Lei nº.229, de 22/07/2010 (Reformulação do PCCS da Ed. Básica), ao servidor MOACIR SOARES DA COSTA, Mat. nº 113, cargo: professor, classe B, nível II.

2- Ao DRH/SEMAD para conhecimento ao servidor e anotações funcionais.

Promovam-se as publicações necessárias.

Rondolândia-MT, 17 de Dezembro de 2010.

Bertilho Buss
Prefeito Municipal

ATO ADMINISTRATIVO Nº 66/GAB/PMR/2010

Processo Administrativo nº 405/2009-GABINETE
Apenso: processo nº 534/2008/SEMAD
Assunto.: ***Instauração de processo administrativo disciplinar, por abandono do cargo, em desfavor de KENIA REGINA DOS SANTOS SANTANA.***

BERTILHO BUSS, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando, tudo quanto consta dos autos do processo administrativo em referencia;

Considerando, o Relatório Preliminar da Comissão Processante de fls. 70/73

DECIDO,

1 - Conheço do Relatório da Comissão Processante às fls. 70/73, e o acolho no mérito, com o fim extinguir o processo administrativo disciplinar por abandono do cargo em desfavor de *KENIA REGINA DOS SANTOS SANTANA, matricula nº 0795, cargo: Agente comunitário de saúde (PSF 1 – Micro-Área III)*.

2 - Autorizar, que se apresente junto ao DRH e inicie o exercício funcional, na forma do Art. 18 da LCM nº 3, de 17/10/2007 (RJU), **na data de 03/01/2011**

Ao DRH/SEMAD para conhecimento e que notifique ao servidor, para que compareça no prazo legal, regularize sua ficha funcional e inicie imediatamente o efetivo exercício funcional, garantindo assim o inicio da contagem de todos os seus direitos e vantagens funcional em relação ao tempo de serviço a partir da data da posse, excetuando porém a remuneração referente a este período uma vez que não laborou até a presente data.

Promovam-se as publicações necessárias.

Rondolândia-MT, 28 de Dezembro de 2010.

Bertilho Buss
Prefeito Municipal

ATO ADMINISTRATIVO Nº 67/GAB/PMR/2010

Processo Administrativo nº 382/2010-GABINETE
Apenso: processo nº 659/2010/SEMEC
Assunto.: ***Pagamento de salários, devido a não contratação pelo Estado do servidor JOSÉ THIWET SEW ZORO, cargo Apoio Administrativo Educacional classe A, matricula nº.636.***

BERTILHO BUSS, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando, o requerimento formulado pelo servidor à fl. 79 do processo nº 382/2010/GABINETE, e tudo mais que constam dos autos;

Considerando, que o servidor vem exercendo suas atividade normalmente neste período,

Considerando, o Parecer nº 0105/PGM/Área III/2010 ás fl. 82/83 do processo nº 382/2010/GABINETE, recomendando a revogação da suspensão do contrato de trabalho de fl.59, reintegrando o servidor a partir da data de 01/08/2010, determinando ao DRH, que já inclua o servidor na folha de Dezembro de 2010;

DECIDO,

1 - Conheço Parecer nº 0105/PGM/Área III/2010 ás fl. 82/83, e o acolho;

2 – Anulo a suspensão do contrato de trabalho de fl. 59;

3 – Autorizo ao DRH, que promova a inserção do servidor na folha de pagamento do mês de Dezembro de 2010, e determino que se autue processo administrativo com urgência , para que possibilite o pagamento de salários referente aos meses de Agosto, Setembro, Outubro, Novembro e 13º. Salário de 2010

Promovam-se as publicações necessárias.

Rondolândia-MT, 28 de Dezembro de 2010.

Bertilho Buss
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO – EXTRATO DO CONTRATO N°033/2010

Retifica-se a publicação no Diário Oficial do Estado, referente a matéria de n° 25447, Ano CXX, pg. 102, terça-feira, 30/11/2010, Jornal Oficial dos Municípios, publicado na matéria de n° 1103, Ano V, pg. 153, terça-feira, 30/11/2010 e no Diário Oficial da União, publicado na matéria de n°229, quarta-feira, 01/12/2010, referente ao extrato do contrato n°033/2010, para aquisição de 01 (uma) patrulha mecanizada para o Município de Santa Cruz do Xingu – MT. "Onde se lê: '**DA VIGÊNCIA**: 30/11/2010 a 31/12/2010...' Leia-se: '**DA VIGÊNCIA**: 01/12/2010 a 31/12/2010...". As demais informações ficam inalteradas. Santa Cruz do Xingu/MT, em 30 de Novembro de 2010.

Eurípedes Neri Vieira -
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Santo Afonso

TOMADA DE PREÇOS 002/2010 – EDITAL RESUMIDO

O Município de SANTO AFONSO– MT, com sede administrativa na Rua Pedro Alvares Cabral nº155 – Bairro centro – Santo Afonso- MT, CEP 78425-000 através da sua Comissão Permanente de Licitação torna público para quem possa interessar, que realizará às **09:00** horas, do dia **27/01/2011**, licitação na modalidade supra citada, do tipo menor preço, que tem por objetivo **OBRAS E SERVIÇOS NA REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA MARECHAL RONDON NO MUNICIPIO DE SANTO AFONSO /MT.** Informação mais detalhada e edital completo poderá ser solicitada no endereço supra mencionado, de segunda a sexta–feira, das 07:00 as 13:00 horas, com a comissão permanente de licitação mediante o pagamento de taxa não reembolsável de R$ 100,00 (cem reais).SANTO AFONSO- MT, em 30 de dezembro de 2010.

FAGNER MOREIRA DA CUNHA
-Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Sinop

DECRETO Nº 307/2010

DATA: 08 de dezembro de 2010
SUMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 197.449,00 (cento e noventa e sete mil e quatrocentos e quarenta e nove reais).

JUAREZ ALVES DA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64, e especialmente a Lei nº 1135/2009 e a Lei nº. 1205/2009;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 197.449,00 (cento e noventa e sete mil e quatrocentos e quarenta e nove reais), para atender as seguintes dotações:

02 - GABINETE DO PREFEITO
02.020.0.0 - SECRETARIA DE GOVERNO E UNIDADES
02.020.0.0.04.122.0002.2009 - AÇÕES DA SECRETARIA DE GOVERNO E UNIDADES ADMINISTRATIVAS
3.1.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R$ 692,00
(seiscentos e noventa e dois reais)
3.1.91.00.00.00 - 999 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social R$ 135,00
(cento e trinta e cinco reais)
02.030.0.0 - JUNTA DE SERVIÇO MILITAR E UNID.MUNIC.DE CADASTRO

02.030.0.0.04.122.0002.2011 - ADMINISTRAÇÃO DA JSM E UMC.

3.1.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R$ 246,00
(duzentos e quarenta e seis reais)
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0.12.122.0015.2043 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
3.1.91.00.00.00 - 101 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social R$ 993,00
(novecentos e noventa e três reais)
11.010.0.0.12.361.0017.2054 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
3.3.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R$ 41.164,00
(quarenta e um mil e cento e sessenta e quatro reais)
11.010.0.0.12.365.0014.1049 - IMPLANTAÇÃO, CONSTRUÇÃO, URBANIZAÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL
4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R$ 14.000,00
(quatorze mil reais)
11.010.0.0.12.365.0015.2048 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R$ 64.200,00
(sessenta e quatro mil e duzentos reais)
11.020.0.0 - FUNDEB-FDO. DE MANUT. E DESENVOLV.DA EDUC.BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROF. DA EDUCAÇÃO
11.020.0.0.12.365.0015.2058 - EDUCAÇÃO INFANTIL - FUNDEB 60 %
3.1.90.00.00.00 - 103 - Aplicações Diretas R$ 32.456,00
(trinta e dois mil quatrocentos e cinqüenta e seis reais)
11.020.0.0.12.366.0015.2059 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - FUNDEB 60%
3.1.91.00.00.00 - 103 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social R$ 236,00
(duzentos e trinta e seis reais)
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
14.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
14.010.0.0.10.301.0019.2109 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
3.1.90.00.00.00 - 201 - Aplicações Diretas R$ 6.436,00
(seis mil e quatrocentos e trinta e seis reais)
14.010.0.0.10.302.0034.2100 - ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL - PAM
3.1.90.00.00.00 - 201 - Aplicações Diretas R$ 33.946,00
(trinta e três mil novecentos e quarenta e seis reais)
14.010.0.0.10.304.0020.2091 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA VISA
3.1.90.00.00.00 - 201 - Aplicações Diretas R$ 2.945,00
(dois mil e novecentos e quarenta e cinco reais)

T O T A L R$ 197.449,00

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

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
04.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
04.010.0.0.99.999.9999.9999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA
9.9.99.00.00.00 - 999 - Reserva de Contingência R$ 6.139,00
(seis mil e cento e trinta e nove reais)
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0.12.122.0015.2043 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
3.1.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R$ 45.080,00
(quarenta e cinco mil e oitenta reais)
11.020.0.0 - FUNDEB-FDO. DE MANUT. E DESENVOLV.DA EDUC.BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROF. DA EDUCAÇÃO
11.020.0.0.12.361.0015.2056 - ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 60%
3.1.90.00.00.00 - 103 - Aplicações Diretas R$ 107.969,00
(cento e sete mil e novecentos e sessenta e nove reais)
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
14.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
14.010.0.0.10.301.0021.2090 - DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES NAS UNIDADES DE SAÚDE - PSF
3.1.90.00.00.00 - 201 - Aplicações Diretas R$ 24.121,00
(vinte e quatro mil cento e vinte e um reais)
14.010.0.0.10.301.0021.2099 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE BUCAL
3.1.90.00.00.00 - 201 - Aplicações Diretas R$ 11.272,00
(onze mil e duzentos e setenta e dois reais)
14.010.0.0.10.302.0034.2096 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA U.C.T.
3.1.90.00.00.00 - 201 - Aplicações Diretas R$ 2.868,00
(dois mil e oitocentos e sessenta e oito reais)

T O T A L R$ 197.449,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO.
Em 08 de dezembro de 2010.

JUAREZ ALVES DA COSTA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Cumpra-se

SILVANO FERREIRA DO AMARAL
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

ESTADO DE MATO GROSSO - INST. DE PREV. SOCIAL DOS SERVIDORES MUN. DE SINOP
CNPJ: 00.571.071/0001-44
BALANCETE FINANCEIRO (Mod. II Anexo 13 - Lei 4.320/64) DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
Novembro/2010

em R$

RECEITA

Títulos	Acumulado Anterior	Movimento do Mês	Total
ORÇAMENTÁRIA			
RECEITAS CORRENTES	11.058.358,38	993.999,05	12.052.357,43
RECEITA DE CONTRIBUICOES	4.408.357,73	469.391,43	4.877.749,16
RECEITA PATRIMONIAL	6.487.555,81	514.899,76	7.002.455,57
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	162.444,84	9.707,86	172.152,70
RECEITAS CORRENTES INTRA ORÇAMENTARIA	4.631.992,80	461.305,75	5.093.298,55
RECEITAS DE CONTRIBUICOES INTRA ORCAM	4.631.992,80	461.305,75	5.093.298,55
RECEITAS DE CAPITAL INTRA ORCAMENTARIAS			
RECEITAS DE CONTRIBUICOES INTRA ORCAM			
TOTAL	**15.690.351,18**	**1.455.304,80**	**17.145.655,98**
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
DESPESA ORCAMENTARIA A PAGAR	321.105,29		321.105,29
DEPOSITOS	372.742,15	43.631,80	416.373,95
BANCO VOTORANTIN	21.327,46	2.543,60	23.871,06
CONSIGNACAO BANCO BMC	20.689,39	1.777,65	22.467,03
CONSIGNACAO BANCO DO BRASIL	7.214,80	976,37	8.191,17
CONSIGNACAO BANCO HSBC	198,76		198,76
CONSIGNACAO I- SFPMS	39.600,62	3.863,77	43.464,39
CONSIGNACAO III -CEF	120.274,23	15.076,02	135.350,25
CONSIGNACAO IX- SCHAHIN	49.256,72	4.132,25	53.388,97
CONSIGNACAO V- ASSERMUSI	63,12	6,35	69,47
CONTRIBUICAO SINDICAL	4.960,01	830,60	5.790,61
CONTRIBUICAO SINDICAL ANUAL	3.245,65		3.245,65
IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	22.101,10	2.670,95	24.772,05
IRRF - PF/PJ	1.576,89	140,32	1.717,21
PLANO DE SAUDE A	39.137,30	743,50	39.880,80
RETENCAO AO INSS	15.410,19	2.219,70	17.629,89
RETENCAO DE ISSQN - PREFEITURA	2.307,12	326,46	2.633,58
CONSIGNACAO BANCO BONSUCESSO S.A.	3.340,74	1.527,07	4.867,81
CONTRIBUICAO SINDICAL ACRINORTE	798,81		798,81
PLANO DE SAUDE B	21.239,25	6.755,19	27.994,44
SIND. ALMOCO SERVIDOR		42,00	42,00
TOTAL	**693.847,44**	**43.631,80**	**737.479,24**
SALDO DO MÊS ANTERIOR			
BANCOS - CONTAS MOVIMENTO	15.557,66	151.195,52	15.557,66
APLICACOES FINANCEIRAS	62.029.422,98	74.942.895,02	62.029.422,98
TOTAL	**62.044.980,64**	**75.094.090,54**	**62.044.980,64**
TOTAL GERAL	**78.429.179,26**	**76.593.027,14**	**79.928.115,86**

DESPESA

Títulos	Acumulado Anterior	Movimento do Mês	Total
ORÇAMENTÁRIA			
PREVIDENCIA SOCIAL	2.570.937,03	390.706,28	2.961.643,31
ENCARGOS ESPECIAIS	99.999,96	10.530,39	110.530,35
TOTAL	**2.670.936,99**	**401.236,67**	**3.072.173,66**
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
EMPENHOS A PAGAR PAGOS	280.824,41	20.759,68	301.584,09
RESTOS A PAGAR	11.216,60		11.216,60
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS -	11.216,60		11.216,60
DEPOSITOS	372.110,72	43.643,99	415.754,71
BANCO VOTORANTIN	21.186,97	2.543,60	23.730,57
CONSIGNACAO BANCO BMC	20.689,39	1.777,65	22.467,03
CONSIGNACAO BANCO DO BRASIL	7.214,80	976,37	8.191,17
CONSIGNACAO BANCO HSBC	198,76		198,76
CONSIGNACAO I- SFPMS	39.600,62	3.863,77	43.464,39
CONSIGNACAO III -CEF	120.274,23	15.076,02	135.350,25
CONSIGNACAO IX- SCHAHIN	49.256,72	4.132,25	53.388,97
CONSIGNACAO V- ASSERMUSI	63,12	6,35	69,47
CONTRIBUICAO SINDICAL	4.968,77	830,60	5.799,37
CONTRIBUICAO SINDICAL ANUAL	3.245,65		3.245,65
IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	22.001,60	2.670,95	24.672,55
IRRF - PF/PJ	1.400,37	176,52	1.576,89
PLANO DE SAUDE A	39.137,30	743,50	39.880,80
RETENCAO AO INSS	15.410,19	2.219,70	17.629,89
RETENCAO DE ISSQN - PREFEITURA	2.083,44	302,45	2.385,89
CONSIGNACAO BANCO BONSUCESSO S.A.	3.340,74	1.527,07	4.867,81
CONTRIBUICAO SINDICAL ACRINORTE	798,81		798,81
PLANO DE SAUDE B	21.239,25	6.755,19	27.994,44
SIND. ALMOCO SERVIDOR		42,00	42,00
TOTAL	**664.151,73**	**64.403,67**	**728.555,40**
SALDO PARA O MÊS SEGUINTE			
BANCOS - CONTAS MOVIMENTO	151.195,52	20.589,75	20.589,75
APLICACOES FINANCEIRAS	74.942.895,02	76.106.797,05	76.106.797,05
TOTAL	**75.094.090,54**	**76.127.386,80**	**76.127.386,80**
TOTAL GERAL	**78.429.179,26**	**76.593.027,14**	**79.928.115,86**

Jhoni Helen Crestani
Diretora Executiva do PreviSinop

Liomar Costa Repezuk
Tesoureiro do PreviSinop

Cassia Aparecida Ribeiro Omizzollo
Contabilista.CRC/MT010151/O-1

DECRETO Nº. 327/2010

DATA: 28 de dezembro de 2010.
SÚMULA: Outorga permissão a Associação dos Proprietários de Terrenos e Moradores do Loteamento Aquarela Brasil Residencial para exploração de Serviços Públicos de Urbanismo e Monitoramento e dá outras providências.
JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e considerando ainda
o disposto na Lei nº. 056/2010, de 05 de outubro de 2010;
DECRETA:
Art. 1°. Fica outorgada à Associação dos Proprietários de Terrenos e Moradores do Loteamento Aquarela Brasil Residencial, pessoa jurídica de
direito privado, inscrita no CNPJ 12.993.154/001-00, com sede na rua Nelson Gonçalves,
Quadra 13, Lote 01, no Bairro Aquarela Brasil Residencial, nesta cidade de Sinop – MT, a
permissão para exploração de Serviços Públicos de Urbanismo e Monitoramento.
Parágrafo único: A adesão à outorga administrativa é de 87,25 % (oitenta e sete vírgula vinte e cinco por cento).
Art. 2°. A outorga de que trata o artigo anterior autoriza, por prazo indeterminado, a exploração de Serviços Públicos de Urbanismo e Monitoramento
junto aos loteamentos “Aquarela Brasil Residencial” e “Aquarela Brasil Residencial – 2º
Etapa” respectivamente aprovados através dos decretos números 054/2005 e 124/2010.
Parágrafo Único: O prazo para a exploração poderá ser revogado unilateralmente pelo Município nos termos do artigo 16 da Lei nº. 056/2010.
Art. 3°. A permissão ora outorgada reger-se-á pela Lei Complementar número 056/2010, devendo a outorgada dar integral cumprimento às
obrigações assumidas em sua proposta apresentada e ainda em contrato assinado
decorrente desta permissão.
Art. 4º A Tarifa Pública instituída pela Administração Pública Municipal para execução dos serviços permissionados, com base em estudos de
custo e memorial descritivo previamente apresentados é de R$ 39,85 (trinta e nove reais e
oitenta e cinco centavos) ao mês.
Art. 5º. Passa a fazer parte integrante do presente Decreto como anexo I o estudos de custos.
Art. 6°. Este Decreto entra em vigor no ato de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 28 de dezembro de 2010.
JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO DAS DESPESAS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE URBANISMO E MONITORAMENTO

510 UNIDADES AUTONOMAS

1 DESPESAS ADMINISTRATIVAS	VALOR MENSAL	CUSTO POR UND. AUTÔNOMA
1.1 SALÁRIOS E ORDENADOS	2.820,00	5,53
1.1.1 GERENTE ADMINISTRATIVO	1.820,00	3,57
1.1.1.1 SALARIO	1.300,00	2,55
1.1.1.2 ADICIONAL DE CARGO DE CONFIANÇA	520,00	1,02
1.1.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO - FINANCEIRO	1.000,00	1,96
1.2 ENCARGOS SOCIAIS	1.711,46	3,36
1.2.1 INSS - ENCARGO PATRONAL - 26,5%	747,30	1,47
1.2.2 FGTS - 8%	225,60	0,44
1.2.3 PROVISAO DE FÉRIAS - 8,33%	234,91	0,46
1.2.4 PROVISAO DE 1/3 FÉRIAS - 2,75%	77,55	0,15
1.2.5 PROVISAO 13 - 8,33%	234,91	0,46
1.2.6 PROVISAO DE RESCISÃO - FGTS RECISÓRIO - 2,52%	71,06	0,14
1.2.7 PROVISAO DE SALARIO INDENIZADO 4,26%	120,13	0,24
1.3 DESPESAS POSTAIS	504,70	0,99
1.3.1 42 TITULARES Residentes no Aquarela	0,00	0,00
1.3.2 357 TITULARES Residentes em Sinop/MT - R$ 1,10	392,70	0,77
1.3.3 60 TITULARES Residentes em outros Domicílios - R$ 1,05	63,00	0,12
1.3.4 PREVISÃO DE ENVIO POR "AR" - 23 X R$ 6,40 = 147,20 (4X ao ano) R$ 588,80 / 12	49,00	0,10
1.4 ENERGIA ELÉTRICA	150,00	0,29
1.4.1 SEDE ADMINISTRATIVA	150,00	0,29
1.5 COMBUSTÍVEL / MANUT / DOC. MOTOCICLETA	93,30	0,18
1.5.1 Manutenção - R$ 320,40 / 12 meses = R$ 26,70	26,70	0,05
1.5.2 Documentação/ Ano - R$ 367,20 / 12 = R$ 30,60	30,60	0,06
1.5.3 Combustível / Lubrificante - R$ 36,00 (mensal).	36,00	0,07
1.6 DESPESAS C/ BANCOS	1.007,00	1,97
1.6.1 510 UNIDADES AUTÔNOMAS X R$ 1,90 = R$ 969,00	969,00	1,90
1.6.2 MANUTENÇÃO CONTA CORRENTE (MENSAL) R$ 38,00	38,00	0,07
1.7 DESPESAS COM ASSEMBLÉIA	165,00	0,32
1.7.1 REGISTRO DA ATA	70,00	0,14
1.7.2 LAVRAÇÃO DA ATA	160,00	0,31
1.7.3 RECONHECIMENTO FIRMA ATA	25,00	0,05
1.7.4 CÓPIA AUTENTICADA ATA	25,00	0,05
1.7.5 ALUGUEL DATA SHOW *R$ 495,00 2 X ANO = R$ 990,00 / 12 = R$ 165,00*	215,00	0,42
1.8 DESPESAS DIVERSAS	1.620,15	3,18
1.8.1 HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS	375,00	0,74
1.8.2 HONORÁRIOS CONTÁBEIS	390,15	0,77
1.8.3 MENSALIDADE DE SOFTWARE	300,00	0,59
1.8.4 SEGURO / SEDE	150,00	0,29
1.8.5 CONTRIBUIÇÃO DE CLASSES	55,00	0,11
1.8.6 MATERIAL PARA ESCRITORIO/ USO/ LIMPEZA E COZINHA	350,00	0,69
		0,00
TOTAL ITEM 1 DESPESAS ADMINISTRATIVAS	8.071,61	15,83

2 DESPESAS COM URBANISMO (AREA COMUNITARIA / INSTITUCIONAL) MANUTENÇÃO ÁREAS VERDES E ESPORTIVAS	VALOR MENSAL	CUSTO POR UND. AUTÔNOMA
2.1 SALÁRIOS E ORDENADOS	2.950,00	5,78
2.1.1 ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO	1.350,00	2,65
2.1.2 AUXILIAR DE NANUTENÇÃO - 02 FUNCIONARIOS	1.600,00	3,14
2.2 ENCARGOS SOCIAIS	1.790,36	3,51
2.2.1 INSS - ENCARGO PATRONAL - 26,5%	781,75	1,53

2.2.2 FGTS - 8%	236,00	0,46
2.2.3 PROVISAO DE FÉRIAS - 8,33%	245,74	0,48
2.2.4 PROVISAO DE 1/3 FÉRIAS - 2,75%	81,13	0,16
2.2.5 PROVISAO 13 - 8,33%	245,74	0,48
2.2.6 PROVISAO DE RESCISÃO - FGTS RECISÓRIO - 2,52%	74,34	0,15
2.2.7 PROVISAO DE SALARIO INDENIZADO 4,26%	125,67	0,25
2.3 DESPESAS DIVERSAS	605,27	1,19
2.3.1 MATERIAL / EQUIPAMENTOS REPOSIÇÃO - MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS	430,00	0,84
2.3.2 PRODUTOS DIVERSOS - COMBUSTIVEL/ HERBICIDAS/ ETC.	129,44	0,25
2.3.3 UNIFORME - R$ 110,00 cada, 03 (três) camisas e 03 (três) calças por colaborador (550,00 ANUAL)	45,83	0,09
2.4 ENERGIA ELETRICA	(SUBSIDIO)	(SUBSIDIO)
2.4.1 ENERGIA ELÉTRICA FONTES 01/ 02/ 03 - SUBSIDIO PROGRAMA PARCERIA MANUTENÇÃO - EXPLORAÇÃO PUBLICIDADE	(SUBSIDIO)	(SUBSIDIO)
2.4.2 ENERGIA ELÉTRICA BOSQUE/ GRAMADOS - SUBSIDIO PROGRAMA PARCERIA MANUTENÇÃO - EXPLORAÇÃO PUBLICIDADE	(SUBSIDIO)	(SUBSIDIO)
TOTAL ITEM 2 DESPESAS COM URBANISMO (AREA COMUNITARIA / INSTITUCIONAL)	5.345,63	10,48

3 DESPESAS COM MONITORAMENTO	VALOR MENSAL	CUSTO POR UND. AUTÔNOMA
3.1 MONITORAMENTO COM AGENTES EM MOTOCICLETA	6.220,00	12,20
3.1.1 TERCEIRIZADO, PERIODO NOTURNO, SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, 18:00h AS 06:00h	4.280,00	8,39
3.1.2 SÁBADOS A PARTIR DAS 12:00h, DOMINGOS E FERIADOS, 24 HORAS. (2 PATRULHEIROS - R$ 970,00 X 2= R$ 1940,00)	1.940,00	3,80
3.2 MONITORAMENTO ELETRONICO - CFTV	(SUBSIDIO)	(SUBSIDIO)
3.2.1 MONITORAMENTO CFTV / SUBSIDIO - PARCERIA NA CAPTAÇÃO E TRANSMIÇÃO DE IMAGENS	(SUBSIDIO)	(SUBSIDIO)
3.2.2 MONITORAMENTO CFTV / SUBSIDIO - PARCERIA NA RECEPÇÃO E CAPTAÇÃO / GRAVAÇÃO DE IMAGENS	(SUBSIDIO)	(SUBSIDIO)
TOTAL ITEM 3 DESPESAS COM MONITORAMENTO	6.220,00	12,20

TOTAL ITENS	19.637,24	38,50
4 FUNDO DE RESERVA 3,5%	687,30	1,35
RATEIO MENSAL - TARIFA PUBLICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PERMISSIONADOS		39,85
(TRINTA E NOVE REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS)		

PORTARIA Nº 470/2010

DATA: 27 de dezembro de 2010
SÚMULA: Prorroga, em caráter temporário a contratação da servidora que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Prorrogar, em caráter temporário a contração, da servidora que menciona, pelo período de **27.12.2010 à 24.06.2011**.

NOME CARGO CE
CRISTINA SANTOS YEGROS MEDICO CLINICO GERAL 40 h 26

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 27 de dezembro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Termo Aditivo de Prazo
SAAES – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop - Ata de Registro de Preços

PREGÃO PRESENCIAL n.º 005/2009; Ata de Registro de Preços n.º 001-A/2010. VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais; OBJETO: Registro de Preços para aquisição de produtos químicos para tratamento e desinfecção da água distribuída à população, atendendo as necessidades do SAAES, conforme condições e especificações contidas no Edital e seus anexos; VIGÊNCIA: 13 de janeiro de 2012; EMPRESA DETENTORA: Ata n.º 001-A/2010 – INDÚSTRIA QUÍMICA CMT LTDA., CNPJ: 10.717170/0001-45. O teor do documento e maiores esclarecimentos poderão ser obtidos através do telefone/fax: 66-3517-1150 ou e-mail: sae@sinop.mt.gov.br.
Sinop/Mt, 20/12/2010. Edna Maciel Escobar - Pregoeira

AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL

MODALIDADE: Pregão Presencial n° 008/2010 – SRP - Ata nº 007/2010
TIPO: Menor Preço Por Lote
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de CONJUNTOS MOTOBOMBAS SUBMERSAS, BOMBEADORES E MOTORES PARA BOMBEADORES. A Equipe de Pregão do Serviço

Autônomo de Água e Esgoto de Sinop – MT através de sua Pregoeira torna público aos interessados que no Pregão Presencial n.º 008/2010 – SRP – Ata n.º 007/2010, cuja abertura se deu às 14:00h do dia 17/12/2010, sagrou-se vencedora a Empresa EBARA – INDÚSTRIAS MECÂNICAS E COMÉRCIO LTDA, CNPJ/MF 46.138.319/0001-89. Sinop – MT, 20/12/2010. **EDNA MACIEL ESCOBAR – Pregoeira**

Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

Câmara Municipal de Terra Nova do Norte

EDITAL N.º 002/2010

A **Câmara Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso,** situada na Avenida Clovis Felício Vetoratto, n.º 206, Bairro: Centro, em Terra Nova do Norte, gestão do Presidente Sr. Carlos Eduardo de Oliveira Vicente, de acordo com o Edital n.º 01/2010 de 19 de fevereiro de 2010;

RESOLVE:

ART. 1º – CONVOCAR a Sra. **JÚLIA TEREZA PEREIRA LEITE**, portadora do RG n.º 0832235-0 SSP/MT e CPF n.º 545.485.941-91, aprovada no Concurso Público para comparecer na sede da Câmara Municipal sito à Avenida Clovis Felício Vetoratto, n.º 206, Bairro: Centro, em Terra Nova do Norte, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste instrumento, no horário de expediente 7:00 as 13:00 horas para tomar posse no Cargo de ADVOGADA do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte/MT.

Art. 2º - Para investidura do cargo, a candidata aprovada deverá apresentar todos os documentos e habilitações exigidas à posse de seu respectivo cargo, conforme relação contida no art.9º do Edital 001/2010.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, em 30 de dezembro de 2010.

Carlos Eduardo de Oliveira Vicente
Presidente da Câmara Municipal

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 09/2010
Extrato

Objeto: A aquisição de uma Patrulha Mecanizada para atender as necessidades da Secretaria de Agricultura de acordo com o Contrato de Repasse nº 0308.939-57/2009/MAPA/CAIXA Patrulha Mecanizada para atender as necessidades da Secretaria de Agricultura de acordo com o Contrato de Repasse nº 0308.939-57/2009/MAPA/CAIXA.
Finalidade: Atender as necessidades da Secretaria Agricultura.
Contratado: Agromave Maquinas Agrícolas Ltda.
Valor: R$ 149.800,00

Fundamento Legal: Art. 24, inciso V da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Homologo

Terra Nova do Norte - MT, 29 de dezembro de 2010.

Manoel Rodrigues de Freitas Neto
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Várzea Grande

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO Nº.108/10

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a Empresa JORNAL CORREIO VARZEAGRANDENSE LTDA-ME. Fundamentação Legal: Lei n° 8.666/93 alterada pela Lei n° 8.883/94. Objeto:Fornecimento de exemplares do periódico Jornal de circulação local, para a distribuição diária, em todas a Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande, visando colocar os educandos em contato com textos que caracterizem os usos públicos da Língua Portuguesa em sua norma padrão. Valor Global: R$ 104.000,00 (Cento e quatro mil reais). Dotação Orçamentária: - 08 – S. M. de Educação e Cultura. Classificação Funcional Programática: - 08.01.12.2-2023. Elemento de Despesa: - 3.3.90.36.00.999 – O.S.T. – Pessoa Jurídica. Vigência: 12 (doze) meses, de 30.08.10 a 30.08.11. Data de Assinatura: 30.08.2010.Signatários: MURILO DOMINGOS – Prefeito Municipal / WILTON COELHO PEREIRA – S. M. de Educação e Cultura / MARLENE RODRIGUES DOS SANTOS – Jornal Correio Varzeagrandense - Contratada e GERALDO CARLOS DE OLIVEIRA – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

EXTRATO DO TERMO DE LOCAÇÃO AO CONTRATO 078/10

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a Sra. LIANE DILDA. Fundamentação Legal: Lei n° 8.666/93 alterada pela Lei n° 8.883/94. Objeto: Locação de Imóvel, tipo Comercial, sito à Av. Presidente Arthur Bernardes, nº.1069, Bairro Jd Impiranga, local exclusivo, para o funcionamento da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura. Valor Global: R$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais). Dotação Orçamentária: - 10 – S. M. de Infraestrutura. Classificação Funcional Programática: - 01.15.122.2-2043. Elemento de Despesa: - 3.3.90.36.00.999 – Pessoa Física. Vigência: 12 (doze) meses, de 17.05.2010 a 17.05.2011. Data de Assinatura: 21.06.2010. Signatários: MURILO DOMINGOS – Prefeito Municipal / SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES – S. M. de Infra-Estrutura / LIANE DILDA – Locadora e GERALDO CARLOS DE OLIVEIRA – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

EXTRATO DO 4º TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº.110/06

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a Empresa BRASIL TELECOM S/A. Fundamentação Legal: Lei n° 8.666/93 alterada pela Lei n° 8.883/94, Pregão Presencial nº. 036/2006. Objeto: Alterar o Contrato Original em suas Cláusulas Sexta – Do Valor Global, Sétima – Do Prazo de Vigência e Décima Segunda – Da Dotação Orçamentária. Valor: R$ 31.527,42 (Trinta e um mil, quinhentos e vinte e sete reais e quarenta e dois centavos). Dotação Orçamentária: - 07 – S. M. de Educação e Cultura. Classificação Funcional Programática: - 01.12.122.1-2023. Elemento de Despesa: - 3.3.90.30.00.999 – Material de Consumo. Dotação Orçamentária: - 04 – S. M. de Administração. Classificação Funcional Programática: - 01.04.122.2-2007. Elemento de Despesa: - 3.3.90.30.00.999 – Material de Consumo. Dotação Orçamentária: - 08 – S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: - 02.10.122.1-2033. Elemento de Despesa: - 3.3.90.30.00.999 – Material de Consumo. Dotação Orçamentária: - 11 – S. M. de Promoção e Assistência Social. Classificação Funcional Programática: - 01.08.122.2-2046. Elemento de Despesa: - 3.3.90.30.00.999 – Material de Consumo. Vigência: 12 (doze) meses, de 26.10.10 à 26.10.11. Data de Assinatura: 26.10.2010. Signatários: MURILO DOMINGOS – Prefeito Municipal / MARCOS JOSÉ DA SILVA – S. M. de Administração / JUAN ANTONIO DE CARVALHO RAINDO – Brasil

Telecom S.A / CARLOS ALBERTO AGUIAR FELIX – Brasil Telecm S.A e GERALDO CARLOS DE OLIVEIRA – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº.038/10

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO. Fundamentação Legal: Lei n° 8.666/93 alterada pela Lei n° 8.883/94. Objeto: Com este Convênio técnico e logístico à Policia Militar do Estado de Mato Grosso, visando assegurar continuidade da execução das ações do Programa Educacional de Resistência às Drogas e a Violência – PROERD nas Unidades Escolares, beneficiando uma clientela de 1.350 (Hum mil e trezentos e cinqüenta) alunos do Ensino Fundamental da Rede de Ensino do Município de Várzea Grande-MT. Dotação Orçamentária: - 08 – S. M. de Educação e Cultura. Classificação Funcional Programática: - 01.12.122.2-2023. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. / 3.3.90.30.00.999 – Material de Consumo. Vigência: 10 (dez) meses, 08.11.2010 a 10.09.2011. Data de Assinatura: 08.11.2010. Signatários: MURILO DOMINGOS – Prefeito Municipal / WILTON COELHO PEREIRA – S. M. de Educação e Cultura - Interveniente / CEL PM JORGE CATARINO MORAES RIBEIRO – Comandante Geral Adjunto da PMMT – Diretor Estadual do PROERD PMMT – Convenente e GERALDO CARLOS DE OLIVEIRA – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

Consórcios Intermunicípais

RESOLUÇÃO Nº 009/2010

SÚMULA: Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação e do Orçamento do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Ambiental do alto Teles Pires - CIDESA para o exercício de 2011, conforme aprovação na Ata 010/2010 de Assembléia Geral Ordinária de 03 de novembro de 2010.

A Assembléia Geral aprovou e eu, CLOMIR BEDIN, Presidente do CIDESA Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Ambiental do alto Teles Pires, torno público a seguinte resolução:

Art. 1º - Fica aprovado o Orçamento do CIDESA Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Ambiental do alto Teles Pires, para o exercício de 2011, no valor de R$ 8.649.000,00 (Oito milhões seiscentos e quarenta e nove mil reais).

Art. 2º - As despesas que visam à manutenção de atividades, bem como a aquisição de bens, terão prioridade sobre ações de expansão e novos investimentos.

Art. 3º - Os Projetos em fase de execução terão preferência sobre novos projetos, especialmente àqueles que exijam contrapartida financeira do CIDESA

.

Art. 4º - O Orçamento para 2011 não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, face à Constituição Federal e à Lei de Responsabilidade Fiscal e atenderá a um processo de planejamento permanente.

Art. 5º - A Resolução Orçamentária, na fixação da despesa e na estimativa da receita, dará especial atenção aos princípios de:

I - austeridade na gestão dos recursos públicos;
II - modernização nas ações do CIDESA

.

Art. 6º - Atendidas as despesas com pessoal e seus respectivos encargos sociais e de outras despesas de custeio administrativo e operacional e despesas de capital.

Art. 7º - O Orçamento anual atenderá às diretrizes gerais e aos princípios de unidade, universalidade e anualidade, não podendo, o montante das despesas fixadas, exceder à previsão da receita para o exercício.

Art. 8º - As receitas e as despesas serão estimadas, tomando-se por base a tendência e o comportamento da arrecadação do CIDESA Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Ambiental do alto Teles Pires, tendo em vista principalmente os reflexos dos planos de estabilização econômica editados pelo governo federal.

Parágrafo Único - Nenhum compromisso será assumido sem que exista dotação orçamentária, e recursos financeiros previstos na programação de desembolso, e a inscrição de Restos a Pagar estarão limitados ao montante das disponibilidades de caixa.

Art. 9º - A Diretoria Executiva através de sua Presidência é autorizada a transpor, remanejar ou transferir recursos, uma categoria de programação para outra ou de um projeto de atividade para outro ate o limite de 50% (Cinqüenta por cento) do total da despesa prevista, ou seja, o valor de R$ 4.234.500,00 (Quatro milhões trezentos e trinta e quatro mil e quinhentos reais).

Art. 10 - Não sendo aprovada a Resolução orçamentária até o início do exercício de 2011, a Presidência fica autorizada a realizar a proposta orçamentária até a sua aprovação e remessa pela Assembléia Geral, na base de 1/12 (um doze avos) em cada mês.

Parágrafo Único - Para atender ao disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal, a Presidência se incumbirá do seguinte dará ampla divulgação, inclusive na Internet, da presente

Art. 11 – A Diretoria Executiva poderá firmar acordos e convênios com outras esferas de governo, para manutenção e desenvolvimento de novos programas.

Art. 12 - Na execução do orçamento serão atendidos preferencialmente os projetos e atividades constantes dos Anexos desta Resolução, podendo, na medida das necessidades, serem elencados novos programas, desde que financiados com recursos próprios ou de outras esferas do governo.

Art. 13 - Constituem despesas do CIDESA Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Ambiental do alto Teles Pires, todos os dispêndios que visam à manutenção, aquisição de bens, serviços e investimentos, destinados ao cumprimento das metas estabelecidas e objetivos assumidos pela Diretoria Executiva.

Art. 14 – A Resolução Orçamentária conterá os quadros de detalhamento da despesa, especificando, por projetos e atividades, os elementos de despesa e respectivos desdobramentos.

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

Sorriso/MT, 20 de Dezembro de 2010.

CLOMIR BEDIN
Presidente do Consórcio CIDESA

RESOLUÇÃO Nº 13, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2010.

ESTABELECE NORMAS, PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA O PROCESSO DE ELEIÇÃO DOS MEMBROS TITULARES E SUPLENTES DA PRESIDÊNCIA, CONSELHO FISCAL E CONSELHO EXECUTIVO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL.

A PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL, no uso de suas atribuições

e tendo em vista o disposto na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Da Condução do Processo de Eleição dos Membros

Art. 1º A coordenação do processo de eleição dos membros da Presidência, Conselho Fiscal e Conselho Executivo será realizada pelo Conselho Diretor e Secretaria Executiva do CIDESAT DO "COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL".

Art. 2º Cabe ao Conselho Diretor e Secretaria Executiva do CIDESAT DO "COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL" conduzir o processo de eleição do novo Presidente, Conselheiro Fiscal e Conselheiro Executivo.

Art. 3º Cabe à Assembléia Geral proclamar e dar posse imediata aos conselheiros titulares e suplentes eleitos, para o Conselho Diretor.

Art. 4º Fica constituída a Comissão Eleitoral que será composta por:

I. 02 representantes dos consorciados;

II. Secretário Executivo.

Art. 5º São atribuições da Comissão Eleitoral:

I. planejar, estimar custos, propor responsabilidades, organizar, conduzir e acompanhar o processo eleitoral, de acordo com as normas, os procedimentos e critérios para o processo de eleição, determinados por esta Resolução, manifestando-se tempestivamente sempre que for verificado o não cumprimento das resoluções;

II. homologar as habilitações encaminhadas e divulgá-las;

III. julgar as impugnações e recursos interpostos no processo de habilitação;

IV. definir as responsabilidades quanto à execução de todas as ações necessárias ao processo eleitoral.

CAPÍTULO II

Das Definições

Art. 6º A Assembléia Geral, instância máxima deliberativa, é constituída por todos os consorciados com direito a voto e suas decisões são irrecorríveis.

§ 1º - Os consorciados serão representados pelos seus dirigentes máximos (Prefeitos) ou por suplentes previamente credenciados junto ao CIDESAT DO "COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL".

§ 2º - O suplente será obrigatoriamente o Vice-Prefeito do Município consorciado ou quem estiver no exercício de suas funções.

§ 3º - O voto é único para cada um dos entes consorciados independentemente do valor do contrato de rateio, votando os suplentes, apenas e tão somente na ausência do seu titular, sendo vedado o voto por procuração.

CAPÍTULO III

Do Processo de Inscrição

Art. 7º Poderá se candidatar a cargos de Presidente, Conselheiro Fiscal e Conselheiro Executivo do CIDESAT DO "COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL" qualquer consorciado, independentemente do valor do contrato de rateio.

Parágrafo Único - A inscrição para candidato a conselheiro titular deverá ser feita conjuntamente com a inscrição de seu suplente.

Art. 8º As inscrições para o processo de eleição dos membros titulares e suplentes do CIDESAT DO "COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL" deverão ser feitas nos locais definidos no Edital de convocação para o processo eleitoral.

Art. 9º Os consorciados para se habilitarem a participar do processo eletivo no CIDESAT DO "COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL" deverão se inscrever, de acordo com prazos e locais definidos no Edital, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

I. Formulário de Inscrição;

II. Cópia do Diploma ou Termo de Posse ao cargo de Prefeito de seu Município;

III. Cópia de Documento de identificação com foto; Cópia do CPF e Comprovante de Endereço.**Parágrafo único.** Os documentos exigidos no inciso II e III deverá ser apresentado apenas quando não houver cadastro deste, junto a Secretaria Executiva do CIDESAT do Complexo Nascentes do Pantanal.

Art. 10 A efetivação da inscrição está condicionada ao recebimento de todos os documentos mencionados, no art. 9º.

Art. 11 A inscrição será realizada separadamente para cada concorrente dentro do prazo regulamentar limite.

Art. 12 Para participar do processo eletivo, o concorrente somente poderá se inscrever em um dos segmentos e categorias citado no art. 7º desta Resolução, devendo fazer esta opção no ato da inscrição.

Art. 13 Os habilitados no processo eleitoral anterior do CIDESAT DO "COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL", estão dispensados de apresentar os documentos relacionados nos art. 9º, exceto o requerimento de inscrição devidamente preenchido.

CAPITULO IV

Da Análise das Inscrições e Habilitação

Art. 14 Compete ao Conselho Diretor e Secretaria Executiva avaliar e propor a habilitação dos inscritos submetendo-a a homologação da Comissão Eleitoral.

Art. 15 A relação dos habilitados será devidamente publicada.

Art. 16 As inscrições, a habilitação preliminar, os recursos, a habilitação final e divulgação final dos habilitados observarão o calendário constante do Edital.

Art. 17 Os recursos deverão ser apresentados pelos inscritos inabilitados à Comissão Eleitoral.

CAPÍTULO V

Do processo de Eleição dos Membros

Art. 18 A eleição dos membros do CIDESAT DO "COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL" será realizada por meio de Plenárias Eleitorais durante a Assembléia Extraordinária convocada para este objetivo.

§1º - As Plenárias Eleitorais para a eleição dos representantes dos consorciados serão organizadas, conduzidas e coordenadas pela Comissão Eleitoral ou por quem ela designar.

§2º - Somente poderão participar das Plenárias Eleitorais, com direito a voz e voto, os consorciados que serão representados pelos seus dirigentes máximos (Prefeitos) ou por suplentes previamente credenciados, sendo estes ser, obrigatoriamente o Vice-Prefeito do Município consorciado ou quem estiver no exercício de suas funções.

§3º - As regras de condução e as pautas das Plenárias Eleitorais serão definidas pela Comissão Eleitoral.

Art. 19 O credenciamento dos participantes nas Plenárias Eleitorais será realizado no início das respectivas sessões, tendo por base a relação dos inscritos habilitados, elaborada e publicada pela Comissão Eleitoral.

Art. 20 Cada credenciado pode representar apenas um consorciado.

Art. 21 Os procedimentos e resultados da eleição, nas Plenárias, serão registrados na ata elaborada da Assembléia.

CAPÍTULO VIII

Da posse dos membros eleitos

Art. 22 A posse dos membros eleitos do novo Conselho Diretor ocorrerá de imediato após a apuração do resultado da eleição ou em outra Assembléia Extraordinária do CIDESAT DO "COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL" marcada para a posse dos eleitos.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 23 A decisão final sobre os casos omissos nesta Resolução é de atribuição da Comissão Eleitoral.

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

Art. 25 Revogam-se as disposições em contrário.

São José dos Quatro Marcos/MT, 29 de dezembro de 2010.

MARIA MANEA DA CRUZ

Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal

RESOLUÇÃO 11/2010, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2010

DISPÕE SOBRE REAJUSTE AOS VENCIMENTOS DOS EMPREGADOS DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SÓCIO, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL".

MARIA MANEA DA CRUZ, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Sócio, Ambiental e Turístico do "Complexo Nascentes do Pantanal" no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 20 do Estatuto social;

Considerando a aprovação desta resolução na Assembléia Geral de 29 de Dezembro de 2010;

RESOLVE

Art. 1º - Fica alterado o Anexo I-A e Anexo I-B da Resolução 01/2008 estabelecendo novos vencimentos aos empregados do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SÓCIO, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL", conforme estabelecido no Anexo I-A e Anexo I-B parte desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2011, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Sócio, Ambiental E Turístico do "Complexo Nascentes do Pantanal", Aos Vinte e Nove (29) Dias do Mês de Dezembro (12) de Dois Mil e Dez (2010).

PUBLIQUE-SE, DIVULGUE-SE.

Maria Manea da Cruz
Presidente

ANEXO I-A

Quadro Demonstrativo dos Cargos e Vencimentos Básicos de Provimento Efetivo
CE - Cargos Efetivos (Provimento efetivo)

CARGOS	Nº VAGAS	NÍVEL	VENCIMENTO
Auxiliar de Serviços Gerais	02	CE - 01	600,00
Assistente Administrativo	02	CE - 02	800,00

ANEXO I-B

Quadro Demonstrativo dos Cargos e Vencimentos de Provimento Comissionado.
CC - Cargos Comissionados (Direção Chefia e Assessoramento)

CARGOS	Nº VAGAS	NÍVEL	VENCIMENTO
Assessor Contábil	01	CC - 01	1.700,00
Diretor Administrativo	01	CC - 02	5.100,00

São José dos Quatro Marcos, 29 de Dezembro de 2010.

MARIA MANEA DA CRUZ
Presidente

RESOLUÇÃO 12/2010, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2010

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SÓCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL" PARA O EXERCÍCIO DE 2011.

. MARIA MANEA DA CRUZ, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do "Complexo Nascentes do Pantanal" faz saber, que Assembléia Geral aprovou o Plano de Aplicação para o Exercício de 2011, conforme segue:

Art. 1º - O Orçamento Geral do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do "Complexo Nascentes do Pantanal" estima a Receita e Fixa a Despesa em R$ 7.974.500,00 (Sete milhões, novecentos e setenta e quatro mil e quinhentos reais) destinadas para o Orçamento Fiscal.

§ 1º - A Receita Geral do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do "Complexo Nascentes do Pantanal" será realizada mediante a arrecadação de Transferências dos Municípios Consorciados, do Estado, União, outras Receitas Correntes e de Capital, discriminadas nos quadros anexos com os seguintes desdobramentos.

	RECEITAS	VALOR
1	**RECEITAS CORRENTES**	**1.663.500,00**
1.3	Receita Patrimonial	2.000,00
1.6	Receitas de Serviços	1.500,00
1.7	Transferências Correntes	1.636.000,00
1.9	Outras Receitas Correntes	24.000,00
2	**RECEITA DE CAPITAL**	**6.311.000,00**
2.4	Transferências de Capital	6.311.000,00
TOTAL		**7.974.500,00**

§ 2º - A despesa do Consócio será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Resolução, obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte maneira:

I – CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

	ÓRGÃO	VALOR
01	Consórcio "Complexo Nascentes do Pantanal"	7.974.500,00
TOTAL		**7.974.500,00**

End.: Rua dos Estados, 657 – Terminal Rodoviário – Sala 06 – Jd. Santa Maria– Fone Fax: 65 3251-1115

II – CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

CÓD	FUNÇÃO	VALOR
04	Administração	7.894.755,00
28	Encargos Especiais	79.745,00
TOTAL		**7.974.500,00**

III – CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMA

001	Fomento Regional	7.894.755,00
002	Encargos Especiais	79.745,00
TOTAL		**7.974.500,00**

IV – CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA

DESPESAS CORRENTES		**1.657.500,00**
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	117.000,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	1.540.500,00
DESPESAS DE CAPITAL		**6.317.000,00**
4.4.00.00.00.00	Investimentos	6.307.000,00
4.5.00.00.00.00	Inversão Financeira	10.000,00
TOTAL		**7.974.500,00**

Art.3º - Fica autorizado, nos termos dos Artigos 7º e 43 da Lei Federal nº 4320/64, a abrir créditos adicionais suplementares, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) da Receita Estimada, utilizando como fontes de recursos:

I - o excesso ou provável excesso de arrecadação, observada a tendência do exercício.

II – a anulação de saldos de dotações orçamentárias desde que não comprometidas.

III – superávit financeiro do exercício anterior.

Parágrafo Único – Excluem deste limite, os créditos suplementares, decorrentes de resoluções específicas aprovadas no exercício.

Art. 4º - A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos aplicados para o exercício de 2011. Revogadas as disposições em contrário.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL, AOS VINTE E NOVE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2010.

MARIA MANEA DA CRUZ
Presidente