SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
JORNAL OFICIAL
Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso
AMM

Mato Grosso , 08 de Agosto de 2011 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO VI | Nº 1275

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
CONTRATOS CELEBRADOS EM JULHO DE 2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CONTRATOS CELEBRADOS EM JULHO DE 2011.

Contrato: 168/2011
Contratada: Construtora e prestadora de serviços Bidi & Bidinho Ltda
objeto: Contratação de serviços de reforma de ponte em madeira sobre o Córrego Servo, localizada na mu-25
Prazo: 60 dias
Valor: R$ 14.700,03 (Quatorze mil setecentos reais e três centavos)
Data: 01/07/2011

Contrato: 169/2011
Contratada: Jessica Bonfada-ME
Objeto: Contratação de dentista Clínico Geral para atuar junto ao PSF urbano no Município de Alto Araguaia – MT
Prazo: 06 meses
Valor: R$ 29.970,00 (Vinte e nove mil novecentos e setenta reais)
Data: 01/07/2011

Contrato: 170/2011
Contratada: k. P. Hubner
Objeto: Contratação de Dentista Clínico Geral para atuar junto ao PSF urbano no Município de Alto Araguaia – MT
Prazo: 06 meses
Valor: R$ 29.970,00 (Vinte e nove mil novecentos e setenta reais)
Data: 01/07/2011

Contrato: 171/2011
Contratada: L. R. de Oliveira
Objeto: Contratação de Dentista Clínico Geral para atuar junto ao PSF urbano no Município de Alto Araguaia – MT
Prazo: 06 meses
Valor: R$ 29.970,00 (Vinte e nove mil novecentos e setenta reais)
Data: 01/07/2011

Contrato: 172/2011
Contratada: R. Hugueney Gomes-ME
Objeto: Contratação de Dentista Clínico Geral para atuar junto ao PSF urbano no Município de Alto Araguaia – MT
Prazo: 06 meses
Valor: R$ 29.970,00 (Vinte e nove mil novecentos e setenta reais)
Data: 01/07/2011

Contrato: 173/2011
Contratada: L. F. de Carvalho
Objeto: Contratação de Dentista Endodontista para atuar junto ao Posto de Saúde Central no Município de Alto Araguaia – MT
Prazo: 06 meses
Valor: R$ 29.970,00 (Vinte e nove mil novecentos e setenta reais),
Data: 01/07/2011

Contrato: 174/2011
Contratada: Alberdan Oliveira Berigo
Objeto: Prestação de serviços com locação de uma caminhonete, para realizar os serviços de vacinação contra raiva canina na zona rural deste município
Prazo: 75 dias a partir da ordem de Serviço
Valor: R$ 8.000,00 (oito mil reais)
Data: 01/07/2011

Contrato: 175/2011
Contratada: Enytur Transportes Ltda – ME
Objeto: Fornecimento de passagens terrestre para o Município de Alto Araguaia-MT
Prazo: 174 (Cento e setenta e quatro) dias
Valor: R$ 76.472,40 (Setenta e seis mil quatrocentos e setenta e dois reais e quarenta centavos)
Data: 07/07/2011

Contrato: 176/2011
Contratada: Lehina de Oliveira Ribeiro,
Objeto: Contratação de serviços profissionais de enfermagem no Hospital Municipal
Prazo: 02 meses
Valor: R$ 6.261,64 (Seis mil duzentos e sessenta e um reais e sessenta e quatro centavos)
Data: 08/07/2011

Contrato: 177/2011
Contratada: Lucimar Cabral de Meneses Amorim
Objeto: Contratação de serviços profissionais de enfermagem no Hospital Municipal deste Município
Prazo: 02 meses
Valor: R$ 6.261,64 (Seis mil duzentos e sessenta e um reais e sessenta e quatro centavos)
Data: 08/07/2011

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM)

Diretoria da AMM
biênio 2011/2012

Presidente de honra: José Aparecido dos Santos

Presidente: Meraldo Figueiredo de Sá – Acorizal
1º vice-presidente: Filemon Gomes Costa Limoeiro – São Félix do Araguaia
2º vice-presidente: Beatriz de Fátima Sueck – Nova Monte Verde
3º vice-presidente: Valdecir Luiz Colle – Juscimeira
4º vice-presidente: Dirceu Martins Comiran – Campos de Júlio
5º vice-presidente: Silvio Souto Felisbino – Santo Afonso
Secretário-Geral: Juviano Lincoln – Diamantino
1º secretário: Carlos Roberto Torremocha – Aripuanã
2º secretário: Nelci Capitani – Colniza
Tesoureiro Geral: Milton Geller - Tapurah
1º Tesoureiro: Nilton Borges Borgato – Glória D'Oeste
2º Tesoureiro: Osvaldo Katsuo Minakami – Salto do Céu

Conselho Fiscal
Zenildo Pacheco Sampaio – Nossa Senhora do Livramento
Aparecido Marques Moreira – Ribeirãozinho
Nivaldo Ponciano Coelho – Reserva do Cabaçal

Suplentes
Juracyr Resende Da Cunha – General Carneiro
José Carlos Junqueira de Araújo – Rondonópolis
Maria Manea da Cruz – Lambari D'Oeste

Gerência de Comunicação

Gerente de Comunicação
Malu Sousa

Editoração Eletrônica e Atendimento
Noides Cenio da Silva
Silvio Luiz Gomes da Silva

Entre em Contato:

jornaloficial@amm.org.br
(65) - 2123-1270
(65) 2123-1228

Contrato: 178/2011
Contratada: Barbara Musa Abed
Objeto: Contratação de serviços profissionais de Enfermagem no Hospital Municipal
Prazo: 02 meses
Valor: R$ 6.261,64 (Seis mil duzentos e sessenta e um reais e sessenta e quatro centavos)
Data: 08/07/2011

Contrato: 179/2011
Contratada: Regisflavia das Graças Silva Ribeiro,
Objeto: Contratação de serviços profissionais de enfermagem no Hospital Municipal.
Prazo: 02 meses
Valor: R$ 6.261,64 (Seis mil duzentos e sessenta e um reais e sessenta e quatro centavos)
Data: 08/07/2011

Contrato: 180/2011
Contratada: Vandreia de Paula Pereira Moraes
Objeto: Contratação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria de imprensa, visando a divulgação das atividades do Município, a articulação do Município com imprensa em geral, bem como a construção de histórico da relação do Município com toda a imprensa.
Prazo: 05meses extinguindo-se em 31/12/11
Valor: R$ 4.117,65 (Quatro mil cento e dezessete reais e sessenta e cinco centavos),
Data: 18/07/2011

Contrato: 181/2011
Contratada: Petronila da Costa Afonso
Objeto: Prestação de serviços com um veículo caminhonete / Cab Dupla, Ano/Modelo 2001/2001, atender a Sec. de Agricultura deste Município
Prazo: 02 meses
Valor: R$ 6.900,00 (Seis mil e novecentos reais)
Data: 20/07/2011

Contrato: 182/2011
Contratada: T W Aranha & Cia Ltda
Objeto: Contratação de prestação de serviços profissionais de odontologia, para atendimento no PSF do Bairro Cohab.
Prazo: 05 meses
Valor: R$ 24.975,00 (Vinte e quatro mil novecentos e setenta e cinco reais)
Data: 21/07/2011

Contrato: 183/2011
Contratada: Handerson Pablo da Fonseca - ME
Objeto: Aquisição de materiais para serem utilizados nos serviços de Drenagen e Cal para pintura dos meios fios deste Município.
Prazo: 06 meses extinguindo-se em 31/12/2011
Valor: R$ 47.469,00 (Quarenta e sete mil e quatrocentos e sessenta e nove reais)
Data: 22/07/2011

Contrato: 184/2011
Contratada: Múltipla Distribuidora Comercial Ltda EPP
Objeto Aquisição de tinta Tráfego para pintura de quebra-molas e faixas de PARE deste município.
Prazo: 06 meses extinguindo-se em 31/12/2011
Valor: R$ 3.224,46 (Três mil duzentos e vinte e quatro reais e quarenta e seis centavos)
Data: 22/07/2011

Contrato: 185/2011
Contratada: Oliveira Padua & Nozaki Ltda - ME
Objeto: Prestação de serviço como casa de Apoio na Cidade de Barretos - SP
Prazo: 05 meses e nove dias extinguindo-se em 31/12/2011
Valor: R$ 70.000,00 (Setenta mil reais),
Data: 22/07/2011

Contrato: 186/2011
Contratada: Casa de Apoio São Daniel Ltda
Objeto: Prestação de serviço como casa de Apoio na cidade de Goiânia - GO
Prazo: 05 meses e nove dias extinguindo-se em 31/12/2011
Valor: R$ 70.000,00 (Setenta mil reais),
Data: 22/07/2011

Contrato: 187/2011
Contratada: Construtora R4 Ltda
Objeto: Contratação de obra para construção de sala para abrigo do CTA em anexo ao PSF do Bairro Dom Bosco
Prazo: 90 dias a partir da ordem de Serviço
Valor: R$ 13.863,15 (Treze mil oitocentos e sessenta e três reais e quinze centavos)
Data: 25/07/2011

Contrato: 188/2011
Contratada: Regina Martins Barbosa Faria – ME
Objeto: Prestação de serviços de transporte terrestre de atletas para diversas localidades, para atender a Secretaria Municipal de Turismo Esporte e Lazer deste Município
Prazo: 05 meses extinguindo-se em 31/12/2011
Valor: R$ 19.800,00 (Dezenove mil e oitocentos reais)
Data: 25/07/2011

Contrato: 189/2011
Contratada: Stael Regina Teixeira-ME
Objeto: Prestação de serviços de transporte terrestre de pacientes para diversas localidades, para atender a Secretaria Municipal de Saúde deste Município
Prazo: 05 meses extinguindo-se em 31/12/2011
Valor: R$ 59.993,50 (Cinqüenta e nove mil novecentos e noventa e três reais e cinqüenta centavos)
Data: 25/07/2011

Contrato: 190/2011
Contratada: J. B. de Rezende – ME
Objeto Aquisição de 40,00 M³(Cúbicos) de madeira cerrada certificadas das espécies Peroba ou Canela, para atender a Secretaria Municipal de Obras desta prefeitura
Prazo: 05 meses extinguindo-se em 31/12/2011
Valor: R$ 41.200,00 (Quarenta e um mil e duzentos reais)
Data: 25/07/2011

Contrato: 191/2011
Contratada: Braz Alves da Costa Extração
Objeto: Aquisição de 500 M³(cúbicos) de Areia Lavada, para ser usada no local durante a realização do Festival Náutico e nas quadras de areia e parques infantil deste município
Prazo: 05 meses extinguindo-se em 31/12/2011
Valor: R$ 22.000,00 (Vinte dois mil reais)
Data: 25/07/2011

Contrato: 192/2011
Contratada: Cristiano Abreu De Souza
Objeto: Locação de 01 carreta reboque para dar assistência no serviço de drenagem das ruas Antônio Áires Fávero e na Rua Quintino Bocaiúva desta cidade
Prazo: 03 meses até 27/10/2011
Valor: R$ 645,00 (Seiscentos e quarenta e cinco reais)
Data: 27/07/2011

Contrato: 193/2011
Contratada: Procomp Amazônia Indústria Eletrônica Ltda
Objeto: Aquisição de solução integrada interativa de projeção, denominadas Projetor ProInfo, para o atendimento das redes públicas de ensino deste Município
Prazo: 05 meses extinguindo-se em 31/12/2011
Valor: R$ 1.469,00 (Um mil e quatrocentos e sessenta e nove reais)
Data: 29/07/2011

Contrato: 194/2011
Contratada: Francelio Alves da Silva

Objeto: Manutenção no site da prefeitura e fica responsável pela alteração e criação de banco de dados adicionais, criação de paginas dinâmicas adicionais, atualizações, alteração do layout, manutenção do site, criação de novos sistemas, estilização, serviços gerais no site da prefeitura municipal.
Prazo: 05 meses extinguindo-se em 31/12/2011
Valor: R$ 2.400,00 (Dois mil e Quatrocentos reais)
Data: 29/07/2011

Setor de Licitações

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA

Alto Araguaia 05/08/2011

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:3388DB0D

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
RELAÇÃO DE ADITIVOS CONTRATUAIS JULHO/2011

Primeiro termo aditivo ao contrato 013/2011
Contratado: Willian Douglas Fraga da Silva,
Objeto: Locação de Imóvel, situado na Rua Antônio Aires Fávero, nº 1.691, Centro, Alto Araguaia – MT
Do remanejamento: Fica modificado unilateralmente com base no art. 58 inciso I e § 2º da lei 8.666/93 o presente contrato, passando a finalidade de Instalação da Unidade de Superintendência de Fiscalização de Transportadoras, para Instalação de Casa de Apoio a estudantes universitários em fase de estágio na UNEMAT – Campos de Alto Araguaia
Data: 05/07/2011

Primeiro termo aditivo ao contrato 112/2011
Contratada: Aguilera Auto Peças Ltda
Objeto: Aquisição de Pneus, Câmaras e Fitões para as Secretarias desta Prefeitura
Valor: Fica o presente remanejado o valor de R$ 2.104,00 (Dois mil cento e quatro reais) da Sec. de Saúde – Vigilância – para a Secretaria de Saúde – PSF.
Data: 27/07/2011

Termo de rescisão ao contrato 126/2010
Contratada: Construtora R4 Ltda
Objeto: Contratação de empresa para construção da casa de apoio ao turista
Valor: Fica o presente de comum acordo entre as partes, rescindido o valor de R$ 745,24 (setecentos e quarenta e cinco reais e vinte e quatro centavos) sem ônus para as partes.
Data: 01/07/2011

Segundo termo aditivo ao contrato 129/2010
Contratada: Washington & Fabiane Ltda ME
Objeto: Contratação de serviço para manutenção de equipamentos odontológicos da secretaria de saúde e para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos do hospital municipal.
Prazo: 06 meses a partir de 01/07/2011, extinguindo-se em 31/12/2011 prorrogável nos termos da lei 8.666/93.
Valor: Fica o presente aumentado o valor de R$ 13.000,00 (treze mil reais)
Data: 01/07/2011

Primeiro termo aditivo ao contrato 146/2011
Contratada: Araguaia Com. de Artigos Esportivos LTDA-ME
Objeto: Aquisição de Troféus e Medalhas para Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer deste Município.
Valor: Fica o presente aumentado o valor de R$ 548,00 (Quinhentos e quarenta e oito reais)
Data: 14/07/11

Terceiro termo aditivo ao contrato 147/2010
Contratada: Filgueiras Júnior & Cia Ltda
Objeto: Serviços de Assistência Médico-Hospitalar conforme relação e quantitativos da tabela da Amb/92 (associação médica hospitalar/1992), no valor de r$ 0,38 (trinta e oito centavos) por CH.
Valor: fica o presente aumentado o valor de R$ 70.000,00 (setenta mil reais).
Data: 25/07/11

Setor de licitações // Renata Fermino de Oliveira
Alto Araguaia 05/08/2011

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:BC3C3810

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

AVISO DE PUBLICAÇÃO
Alto Boa Vista – MT, 01/08/2011.

"O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ESTADUAL, A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, E, EM ESPECIAL, O ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93"

Torna público o EXTRATO DE CONTRATO Nº 021, de 01/08/2011, que, para fins de direito e conhecimento público, expediu-se o presente Aviso, com Publicação em Mural da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT:

CONTRATADO: ALUMINA ESQUADRIA METALICA LTDA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MOTO BOMBAS.

DO VALOR: R$ 33.930,00 (Trinta e três mil e novecentos e trinta reais)

DO PRAZO: 06 (seis) dias

DOS RECURSOS:

10 – Secretaria de Municipal de Infra-Estrutura e Des. Urbano.
001 – Gabinete do Secretario.
1046 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente
4.4.90.52.00.00 - Equipamentos e Material Permanente

DATA: 01/08/2011.

ASSINAM: Wanderley Iderlan Perim - Prefeito Municipal - Contratante e ALUMINA ESQUADRIA METALICA LTDA - contratada.

WANDERLEY IDERLAN PERIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edgar Frederico da Silva
Código Identificador:F728300E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

AVISO DE PUBLICAÇÃO

Alto Boa Vista – MT, 01 de agosto de 2011.

"O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA ESTADO DE MATO GROSSO EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ESTADUAL, A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, E, EM ESPECIAL, O ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93"

Torna-se publico o TERMO DE RESCISÃO CONSENSUAL CONTRATUAL - CONTRATO Nº 004/2011 que, para fins de direito e conhecimento público, expediu-se o presente Aviso, com Publicação em Mural Prefeitura e Jornal Oficial dos Municípios/MT:

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

CONTRATADO: ANTONIO BATISTA DE SIQUEIRA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

OBJETO: Prestação de serviços MEDICOS junto à Unidade de Saúde do PACS E PSF, localizada na sede do Município de Alto Boa Vista, pelo período de 40 (quarenta) horas semanais.

ASSINAM: *WANDERLEY IDERLAN PERIN* – Prefeito Municipal e *ANTONIO BATISTA DE SIQUEIRA* - Contratado

WANDERLEY IDERLAN PERIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edgar Frederico da Silva
Código Identificador:BBB7AA6C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE PROCESSO LICITATÓRIO N° 050/2011

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO N° 050/2011
PREGÃO PRESENCIAL R. P. N° 035/2011
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
Data Abertura das Propostas: 18/08/2011
Local: Prefeitura Municipal de Alto Garças, Sala de Licitações.
Horário: 09h00min horas.
Tipo: Menor Preço Por Item
1 - A Prefeitura de Alto Garças por intermédio do seu Pregoeiro e no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria n° 017/2011, de 17 de Janeiro de 2011, comunica aos interessados que fará realizar a Licitação na modalidade Pregão Presencial – N° 035/2011, cuja objeto abaixo citado.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ASSIM COMO A CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA INSTALAÇÃO DAS PEÇAS DESTINADAS A MANUTENÇÃO DOS ÔNIBUS ESCOLARES DESTA MUNICIPALIDADE. OS ITENS FERENTES AO PRESENTE PROCESSO CONSTAM NO EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO.
2 - Cópias deste edital poderão ser obtidas, na Sala de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT, situada na Rua Dom Aquino, 346, Bairro Centro, Informações adicionais e esclarecimentos, no mesmo endereço ou pelo telefone (66) 3471-2450, das 12:00 h às 17:00h

Alto Garças - MT, 05 de Agosto de 2011.

REINALDO HEVERTON FERRAZ DE OLIVEIRA
Pregoeiro
Portaria n° 17/2011

De acordo:

CARLOS EDUARDO ZANCHET GIRARDELLO
Advogado – OAB/MT n° 11.033/MT
Procurador Geral

Publicado por:
Reinaldo Heverton Ferrza de Oliveira
Código Identificador:8F92A172

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 002/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Alto Paraguai (MT)

CONTRATADO: SAVANA REPRESENTAÇÕES ARTISTICAS LTDA ME

OBJETO: Contratação de Banda para realizar Show Baile com musica ao Vivo para 02 (duas) noites, com a Banda Los Angeles, para animação da Festa da Capelinha no Município de Alto Paraguai - MT.

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 25, inciso III da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
(325) 05 004 13 392 0022 2046 339039 000000

VALOR: R$ 10.000,00 (Dez mil Reais)

VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 04/08/2011 até 10/08/2011.

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:F44EFF3F

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 001/2011

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através da CPL, torna público, para conhecimento de interessados que realizará no dia **22/08/2011** ***às*** **09:00** ***horas***, Licitação na modalidade: TOMADA DE PREÇO, tipo "Menor Preço Global", cujo objetivo é: **Recuperação de 3,51 km e a Construção de 38,39 km de estradas vicinais, no padrão INCRA / Alimentadoras, no Projeto de Assentamento EMA, no Município de Alto Paraguai - MT.** O Edital completo poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai até o dia 16/08/2011, cito à Rua Tiradentes, 40, Centro, setor de licitação das 07:00 as 13:00, mediante o pagamento não reembolsável de R$ 150,00 (Cento e cinqüenta Reais), recolhidos aos cofres da Prefeitura Municipal.

Alto *Paraguai - MT, 01 de Agosto de 2011.*

LAURO JOSNEY CORREA
Presidente CPL

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:52FCCE9B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 060/2011 AVISO DE PRORROGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Alto Taquari, através de sua Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições, legais que lhe confere a Lei 8.666/93, informa a quem interessar possa que foi prorrogada a licitação acima supracitada para o dia 12/08/2011 as 09:00hs .

Alto Taquari – MT, 04 de agosto de 2011.

JUSINÉIA MENEZES DE CARVALHO
Pregoeira

Publicado por:
Julio Emilio da Silva
Código Identificador:BE354520

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N.º 012/2011

A Prefeitura Municipal de Alto Taquari, através de sua Comissão Permanente de Licitação no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e 8.883 de 08 de junho de 1994, torna público, para conhecimentos dos interessados, na modalidade supra, tendo como objeto: **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção de vias públicas urbanas e execução de meio fio e sarjetas**, teve como vencedora a empresa PAULO ROCHA DOS SANTOS & CIA LTDA ME, com o valor de R$ 298.008,56 (duzentos e noventa e oito mil oito reais e cinqüenta e seis centavos), por apresentar menor preço e atender os requisitos do processo licitatório. Alto Taquari – MT, 29 de julho de 2011.

JUSINÉIA MENEZES DE CARVALHO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Julio Emilio da Silva
Código Identificador:FA5C763D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 56/2011

A Prefeitura Municipal de Alto Taquari, através de sua Pregoeira e equipe de apoio no uso de suas atribuições legais, regido pela portaria n° 237/2010 de 24/11/2010, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL N° 056/2011, cujo certame se deu às 09h00min, do dia 28/07/2011; sagrou-se vencedor a proponente: MAISCOR TINTAS LTDA, com o valor de R$ 63.949,97 (sessenta e três mil novecentos e quarenta e nove reais e noventa e sete centavos). Maiores informações fone (66)3496-1575/1471 - Alto Taquari – MT, 28 de julho de 2011.

JUSINÉIA MENEZES DE CARVALHO
Pregoeira.

Publicado por:
Julio Emilio da Silva
Código Identificador:1C4C289F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 57/2011

A Prefeitura Municipal de Alto Taquari, através de sua Pregoeira e equipe de apoio no uso de suas atribuições legais, regido pela portaria n° 237/2010 de 24/11/2010, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL N° 057/2011, cujo certame se deu às 14h00min, do dia 28/07/2011; sagrou-se vencedor a proponente: EDSON MANOEL DA SILVA ME, com o valor de R$ 73.800,00 (setenta e três mil e oitocentos reais). A licitação foi realizada com Registro de Preços, pelo critério do tipo menor preço lote, sendo a presente contratação homologada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, em 02 de agosto de 2011. A pregoeira informa ainda, que a ata de registro de preços, na íntegra encontra-se com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da Prefeitura Municipal ou pelo site: www.prefeituradealtotaquari.com.br. Maiores informações fone (66)3496-1575/1471 - Alto Taquari – MT, 02 de agosto de 2011.

FERNANDA MARA DE FREITAS
Pregoeira.

Publicado por:
Julio Emilio da Silva
Código Identificador:017832C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 061/2011 – EDITAL RESUMIDO

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento parcelado de materiais de construção para manutenção das secretarias deste Município.
A CPL comunica aos interessados que realizará processo licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 061/2011.
Abertura às 09:00h do dia 17/08/2011. O edital e anexos poderão ser adquiridos na Sede da Prefeitura, das 08:00 às 17:00 horas, junto a CPL ou solicitado pelo e-mail: licitacoes@prefeituradealtotaquari.com.br.
Informações complementares poderão ser obtidas com a Comissão Permanente de Licitação, em horário comercial, de Segunda a Sexta através do fone 066-3496-1575/1471 na Prefeitura Municipal de Alto Taquari. Alto Taquari – MT, 04 de agosto de 2011. Fernanda Mara de Freitas.

Publicado por:
Julio Emilio da Silva
Código Identificador:ED9168C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 062/2011 – EDITAL RESUMIDO

Objeto: Contratação de seguro para os veículos que compõem a frota do município de Alto Taquari.
A CPL comunica aos interessados que realizará processo licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 062/2011.
Abertura às 14:00h do dia 17/08/2011. O edital e anexos poderão ser adquiridos na Sede da Prefeitura, das 08:00 às 17:00 horas, junto a CPL ou solicitado pelo e-mail: licitacoes@prefeituradealtotaquari.com.br.
Informações complementares poderão ser obtidas com a Comissão Permanente de Licitação, em horário comercial, de Segunda a Sexta através do fone 066-3496-1575/1471 na Prefeitura Municipal de Alto Taquari. Alto Taquari – MT, 04 de agosto de 2011. Jusinéia Menezes de Carvalho.

Publicado por:
Julio Emilio da Silva
Código Identificador:B9E79F4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS MÊS DE JULHO DE 2011

Contrato Nº **064/2011,** Parte: Lucimar Ferreira Dias - Me, Valor: R$ 28.800,00 Vigência: 18/07/2011 a 18/07/2012, Objeto: Prestação de serviços de divulgação em informativo impresso de periodicidade mensal, e site de noticias regional de matérias e atos do Poder Público Municipal, Contrato Nº **065/2011,** Parte: Máxima Ambiental Serviços Gerais e Participações Ltda – EPP, Valor: R$ 53280,00 Vigência: 25/07/2011 a 25/07/2012, Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos classe I (resíduos pertencentes aos grupos "A – infectantes", "B – químicos, e "E – perfuro cortantes") de acordo com os padrões técnicos da ABNT e normativas ambientais vigentes e Resolução 358/05 do CONAMA e RDC 306/04 da ANVISA, em atendimento à Secretaria Municipal de Alto Taquari, Contrato Nº **066/2011,** Parte: Emerson Alexandre Tieppo, Valor: R$ 74.500,00 Vigência: 26/07/2011 a 26/01/2012, Objeto: Locação de maquina de grande porte, por hora para desempenhar serviços de recuperação em vias no município de Alto Taquari, Contrato Nº **067/2011,** Parte: J. J. S. Barbosa , Valor: R$ 61.44,50 Vigência: 26/07/2011 a 26/01/2012, Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço com fornecimento de material para construção de um imóvel residencial no Parque de Exposição,

Publicado por:
Julio Emilio da Silva
Código Identificador:7327417C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 071/2011

CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
CONTRATADO – G-3 COMERCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA
CONTRATO N°-071/2011
VALOR GLOBAL- R$ 344.720,00 (trezentos e quarenta e quatro mil setecentos e vinte reais).
OBJETO – AQUISIÇÃO DE ÓLEO DIESEL
PRAZO VIGENCIA – 04/08/2011 a 31/12/2011

Publicado por:
Silvia Pierina Rozza Krizanowski
Código Identificador:D0F124B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 072/2011

CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
CONTRATADO – PAULINO E ZANCO LTDA
CONTRATO N°-072/2011
VALOR GLOBAL- R$ 237.084, 00 (duzentos e trinta e sete mil e oitenta e quatro reais),
OBJETO – AQUISIÇÃO DE PEÇAS MECANICAS
PRAZO VIGENCIA – 04/08/2011 a 31/12/2011

Publicado por:
Silvia Pierina Rozza Krizanowski
Código Identificador:5FBB8696

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 073/2011

CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
CONTRATADO – L. DE C. PEDRO
CONTRATO N°-073/2011
VALOR GLOBAL- R$ 21.267,33 (vinte e um mil duzentos e sessenta e sete reais e trinta e três centavos).
OBJETO– AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO
PRAZO VIGENCIA – 04/08/2011 a 31/12/2011

Publicado por:
Silvia Pierina Rozza Krizanowski
Código Identificador:B90F59C2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 653, DE 29 DE JULHO DE 2011.

"Dispõe sobre parcelamento e pagamento dos débitos da Prefeitura Municipal de Araguainha/MT, referente às contribuições junto ao INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) e dá outras providências".

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

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado por esta lei, a realizar termo de parcelamento de débitos referentes às contribuições junto ao Instituto Nacional do Seguro Social no valor total de **R$ 38.020,69 (trinta e oito mil e vinte reais e sessenta e nove centavos)**, ao INSS.

Art. 2º - O débito junto ao INSS será pago em **157 (cento e cinquenta e sete) parcelas** de **R$ 242,17 (duzentos e quarenta e dois reais e dezessete centavos)**.

Art. 3º - A prestação básica equivale a **R$ 204,28 (duzentos e quatro reais e vinte e oito centavos)**, acrescentados juros de **R$ 37,89 (trinta e sete reais e oitenta e nove centavos)**, conforme demonstrativos anexos a esta Lei.

Art. 4º - O pagamento a que se refere esta lei independe do pagamento da contribuição previdenciária mensal devida pelo município ao INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:56201F80

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 654, DE 29 DE JULHO DE 2011.

"Dispõe sobre alteração nos itens do Art. Terceiro e Art. Quarto da Lei Municipal 395/2001 de 06 de Abril de 2001"

Art. 1º - Os itens do Artigo Terceiro da Lei Municipal nº 395/2009, de 06 de abril de 2001, passam a ter a seguinte redação:
"I - 01 (um) representante e indicado pelo poder executivo;
II - 02 (dois) representantes indicado pela entidade de trabalhadores da educação e de discentes, indicados pelo respectivo órgão de representação, escolhidos por meio de assembléia específica;
III - 02 (dois) representantes de pais de alunos, indicados pelo CDCE, escolhidos por meio de assembléia específica;
IV - 02 (dois) representantes da sociedade civil organizada, escolhidos em assembléia específica".
Art. 2º - O Artigo 4º passa a ter a redação a seguir:
"Os membros do Conselho de Alimentação Escolar – CAE terão mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos de acordo com a indicação de seus respectivos segmentos".
Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:BEFD743F

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 655, DE 03 DE AGOSTO DE 2011.

"Dispõe sobre a homologação do plano de amortização para cobertura do déficit Atuarial, conforme diretrizes Emanadas Pela portaria n.º 403, de 10 de Dezembro de 2008, aprovação da alíquota patronal, homologação do cálculo atuaria e da outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr. JOSÉ OCIFARNE FERREIRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:
Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:
Art. 1º - Fica equacionado o déficit estabelecido pelo cálculo atuarial realizado no mês de julho de 2011 e será amortizado conforme a tabela I do anexo I desta lei.

Art. 2º - O déficit mencionado no caput do artigo anterior será amortizado em 34 (trinta e quatro) anos a contar da publicação desta lei, o qual somara a alíquota suplementar com a alíquota normal que será estipulada a cada ano por reavaliações atuariais.
Art. 3º - A cada exercício os índices indicados na tabela I do anexo I desta lei poderão ser revistos conforme diminuição do déficit indicado na reavaliação atuarial usado como referencia nesta lei, o qual faz parte integrante desta lei.
Art. 4º - O inciso III do Art. 44, da Lei Municipal n.º 610/2010, de 25 de maio de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:
III – *de uma contribuição mensal do município, incluída suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial, conforme o Art. 2º da Lei Federal 9.717/1998, com redação determinada pela Lei Federal 10.887/2004, igual a 14,50% (quatorze inteiros e cinqüenta décimos por cento), calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos;*
Art. 5º - Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, realizado em JULHO/2011, que faz parte integrante da presente Lei.
Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 7º - Revoga-se as disposições encontradas.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:608ED606

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 043, DE 02 DE AGOSTO DE 2011.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os seguintes conselheiros para compor o Conselho Municipal de Alimentação Escolar:

Profissionais da Educação
Titular: Maria José Alves Gonçalves - CPF: 592.873.731-91
Suplente: Dorvalina Pereira de Souza - CPF: 592.682.801-59

Titular: Eliane Pereira de Souza Rodrigues - CPF: 592.765.841-53
Suplente: Maria José Alves de Souza - CPF: 458.540.091-53

Pais de Alunos
Titular: Edinalva Souza Santos - CPF: 821.104.411-00
Suplente: Cláudia Regina Campos Carvalho - CPF: 460.023.831-15

Titular: Leidimar Rodrigues da Silva Souza - CPF: 592.759.441-72
Suplente: Adelice Pereira de Souza - CPF: 592.682.551-20

Sociedade Civil:
Titular: Vandeth Pereira de Souza - CPF: 535.404.681-53
Suplente: Eva Ribeiro Dutra - CPF: 592.765.501-78

Titular: Ronildo Batista Rodrigues - CPF: 387.904.401-53
Suplente: Luciana Naves Marques Azevedo - CPF: 973.716.291-91

Poder Executivo:
Titular: Janaina Gelber Mesquita - CPF: 022.547.851-09
Suplente: Christine Cabral Oliveira Souza - CPF: 007.893.921-60

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

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

JOSE OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:24F3830F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 135, DE 28 DE JULHO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art.1º - Conceder Férias ao servidor **ADEMIR ALVES DOS SANTOS, CHEFE DE DIVISÃO DE TRIBUTOS**, **RG: 303203 SSP/MT e CPF: 146.894.991-87**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/07/2010 à 01/07/2011**, sendo **30 (trinta) dias** consecutivos, **a partir de 01/08/2011, devendo seu retorno acontecer em 31/08/2011.**
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:D3A110CA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 136, DE 28 DE JULHO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora **ANA MARIA PINTO DE ARAÚJO**, **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RG: 437504 SSP/MT** e **CPF: 535.370.251-49**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/03/2008 à 01/03/2009**, sendo **30 (trinta)** dias afastada **a partir de 01/08/2011**, **devendo seu retorno acontecer em 31/08/2011**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:9BEE66F1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 141, DE 29 DE JULHO DE 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora **ANÁLIA BARRETO DE OLIVEIRA, TÉCNICO TRIBUTÁRIO, RG: 6518230 SSP/MT** e **CPF: 362.137.211-34**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/07/2009 à 01/07/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastada **a partir de 01/08/2011**, **devendo seu retorno acontecer em 31/08/2011**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:E174FE32

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 137, DE 29 DE JULHO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias ao servidor **SEBASTIÃO RODRIGUES DE OLIVEIRA**, **VIGILANTE**, **RG: 10317961 SSP/MT** e **CPF: 904.370.201-34**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/09/2009 a 01/09/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastado **a partir de 01/08/2011**, **devendo seu retorno acontecer em 31/08/2011**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:80F3481C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 138, DE 29 DE JULHO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora **MARIA DAS NEVES ROSA DE ALMEIDA**, **TÉCNICO DE ENFERMAGEM, RG: 815412 SSP/MT** e **CPF: 535.380.991-20**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/06/2009 à 01/06/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastada **a partir de 01/08/2011**, **devendo seu retorno acontecer em 31/08/2011**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:6F3ACF66

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 139, DE 29 DE JULHO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora **ADEMARIA BARBOSA DE LIMA**, **AGENTE DE SAÚDE, RG: 12072290 SSP/MT** e **CPF: 935.842.881-34**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/04/2009 à 01/04/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastada **a partir de 01/08/2011**, **devendo seu retorno acontecer em 31/08/2011**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:20960D99

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 140, DE 29 DE JULHO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora **JERONIMA LINA DE JESUS**, **GARI, RG: 10318240 SJ/MT** e **CPF: 963.433.461-04**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **10/02/2009 à 10/02/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastada **a partir de 01/08/2011**, **devendo seu retorno acontecer em 31/08/2011**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:C9752186

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 142, DE 29 DE JULHO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora **LOURDES BATISTA BARRETO**, **RG: 0590582-6 SJ/MT** e **CPF: 415.852.671-04**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/09/2008 à 01/09/2009**, sendo **30 (trinta)** dias afastada **a partir de 01/08/2011**, **devendo seu retorno acontecer em 31/08/2011**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:77625458

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 143, DE 29 DE JULHO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias ao servidor **WEBERTY CÉSAR MESQUITA**, **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**, **RG: 12265828 SSP/MG** e **CPF: 051.024.346-08**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **02/06/2009 a 02/06/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastado **a partir de 01/08/2011**, **devendo seu retorno acontecer em 31/08/2011**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:8BE9EDCD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 144, DE 29 DE JULHO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias ao servidor **VANDER LÚCIO NUNES DE JESUS**, **MESTRE DE OBRAS, RG: 3829835 SSP/MT** e **CPF: 003.914.751-77**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **10/02/2010 a 10/02/2011**, sendo **30 (trinta)** dias afastado **a partir de 01/08/2011**, **devendo seu retorno acontecer em 31/08/2011**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:53B0FC5F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 145, DE 01 DE AGOSTO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora **HILDA DAVID RIBEIRO**, **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, **RG: 634417 SSP/MT** e **CPF: 006.695.901-26**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/03/2009 a 01/03/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastada **a partir de 01/08/2011**, **devendo seu retorno acontecer em 31/08/2011**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:01747C5B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 146, DE 01 DE AGOSTO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias ao servidor **VALDENOR BORGES DE SOUZA**, **MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO**, **RG: 437444 SSP/MT** e **CPF: 460.023.591-68**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/04/2009 a 01/04/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastado **a partir de 01/08/2011**, **devendo seu retorno acontecer em 31/08/2011**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:D1DE0D41

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 146, DE 01 DE AGOSTO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias ao servidor **VALDENOR BORGES DE SOUZA**, **MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO**, **RG: 437444 SSP/MT** e **CPF: 460.023.591-68**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/04/2009 a 01/04/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastado **a partir de 01/08/2011**, **devendo seu retorno acontecer em 31/08/2011**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:05958BD1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 147, DE 01 DE AGOSTO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias ao servidor **GERALDO EVANGELISTA DA SILVA**, **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, **RG: 437454 SSP/MT** e **CPF: 304.197.271-91**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/08/2007 a 01/08/2008**, sendo **30 (trinta)** dias afastado **a partir de 01/08/2011**, **devendo seu retorno acontecer em 31/08/2011**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:1FC2BE7A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 148, DE 01 DE AGOSTO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **Afastamento sem remuneração** por período de até **3 (três) anos**, ao servidor **ALEXANDRE CÉSAR DE AZEVEDO, RG: 11847476 SSP/MT** e **CPF: 881.237.581-20**, servidor público municipal desta Prefeitura, no cargo de Auxiliar de Controladoria, lotado na Secretaria Municipal de Administração deste município, de acordo com que preceitua a Lei Municipal nº. 242 de 16 de Abril de 1991, alterada pela Lei Municipal nº. 630 de 02 de Setembro de 2010 e Conforme Lei nº. 8.112 de 11 de Dezembro de 1990 e MP 2225-45 de 04 de Setembro de 2001.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:015F97F2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 149, DE 01 DE AGOSTO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Convoco a Servidora **ONEIDE R. DA SILVA FREITAS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, inscrita sob **RG: 437519 SSP/MT** e **CPF: 535.024.341-15**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para desempenhar suas funções junto a Secretaria Municipal de Administração.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:1E2B3375

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 150, DE 01 DE AGOSTO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora **MARIA JOSÉ ALVES DE SOUZA, PROFESSORA 20 HORAS, RG: 711314 SSP/MT** e **CPF: 458.540.091-53**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso XVII** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/03/2003 à 01/03/2008**, sendo **90 (noventa)** dias afastada **a partir de 01/08/2011**, **devendo seu retorno acontecer em 29/10/2011**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:A7D35DBD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 151, DE 02 DE AGOSTO DE 2011.

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

RESOLVE:

Art.1º - Conceder Férias ao servidor **GERALDO DAVID RIBEIRO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, **RG: 634474 SSP/MT e CPF: 079.479.331-20**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **18/01/2010 à 18/01/2011**, sendo **30 (trinta) dias** consecutivos, **a partir de 08/08/2011, devendo seu retorno acontecer em 07/09/2011.**
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:4B5BFD79

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO: N° 136/2011

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE TENDAS 5X5M E DE TENDAS 10X10M PARA REALIZAÇÃO DO ARRAIA *DO AREIA NOS DIAS 15/07 E 16/07/2011, NO MUNICIPIO DE ARENAPOLIS-MT*,**
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Arenápolis – MT
CONTRATADO (A): EMPRESA ROSANGELA JACOBINA DE OLIVEIRA
PERIODO DE EXECUÇÃO: 15/07/2011
VALOR GLOBAL: R$. 28.950,00

DATA DA ASSINATURA: 15/07/2011

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:0986AE8A

PREFEITURA MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO: N° 137/2011

OBJETO: Aquisição de Serviços para realização de Exames Laboratoriais para atendimento dos Pacientes do Município de Arenápolis-MT
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Arenápolis – MT
CONTRATADO (A): EMPRESA L.R.DE SOUZA UCHOA & CIA LTDA ME
PERIODO DE EXECUÇÃO: 20/07/2011
VALOR GLOBAL: R$ 71.491,50
DATA DA ASSINATURA: 20/07/2011

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:1EF1A130

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO: N° 138/2011

OBJETO: **COMPRA E VENDA DE LOTES DE TERRENO URBANO**
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Arenápolis – MT
CONTRATADO (A): EMPRESA IMCOL – IMÓVEIS E COLONIZAÇÃO LTDA,
PERIODO DE EXECUÇÃO: 26/07/2011
VALOR GLOBAL: R$ 17. 561,12
DATA DA ASSINATURA: 26/07/2011

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:0BF626D6

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO: N° 139/2011

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA O VEICULO F4000/2001 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARENÁPOLIS-MT**
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Arenápolis – MT
CONTRATADO (A): EMPRESA MEF COM DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA – ME
PERIODO DE EXECUÇÃO: 27/07/2011
VALOR GLOBAL: R$. 78.356,12
DATA DA ASSINATURA: 27/07/2011

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:582C416A

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 017 DE 27 DE JULHO DE 2011

Dispõe sobre o procedimento administrativo e a aplicação de sanções por ilícitos administrativos cometidos por fornecedores nas licitações, suas dispensas e inexigibilidades e nos contratos da administração pública, no âmbito do município de Arenápolis-MT.

O PREFEITO DE ARENÁPOLIS, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando o disposto nas Leis Federais n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520, de 17 de julho de 2002,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção Única
Do Âmbito de Aplicação e dos Princípios

Art. 1º Este Decreto dispõe normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito da Administração Pública Municipal, voltado à aplicação de sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação, de procedimentos de dispensa e inexigibilidade desta, e de contratos, em face do disposto nos art. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal n° 8.666 de 21 de junho de 1993, e no art. 7° da Lei Federal n°. 10.520 de 17 de julho de 2002, a licitantes e contratados.

Art. 2º Para os fins deste Decreto consideram-se:

I - ilícito administrativo - conduta do fornecedor que infringe regras de natureza legal e negocial, na licitação, nos procedimentos de dispensa e inexigibilidade licitatória e no contrato;

II - fornecedor - pessoa física ou jurídica, inclusive seus representantes, que seja candidata a cadastramento, participante de licitação, de dispensa ou inexigibilidade licitatória, ou de contratos realizados pela Administração Pública Municipal;

III - autoridade competente - agente público investido de competência legal, ou por delegação da autoridade superior, para instaurar o procedimento administrativo e aplicar penalidade, nos termos deste Decreto;

IV - autoridade superior - autoridade de grau mais elevado na Administração direta e indireta, assim entendido o Prefeito Municipal;

V - contrato - ajuste que consiste em acordo de vontade para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, estando expresso pelo termo contratual ou instrumentos equivalentes, consoante o art. 62 da Lei 8.666, de 1993.

§ 1º São autoridades competentes:

I – A coordenadora de compras e Licitações Públicas, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e

II - o ordenador de despesas do órgão ou entidade contratante, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida esta desde a recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, bem como nas dispensas e inexigibilidade de licitação.

§ 2º Em se tratando do Sistema de Registro de Preços, a autoridade competente é o gerenciador da Ata, exceto nos ilícitos administrativos decorrentes da contratação, quando então será do órgão ou entidade que celebra o termo do contrato ou emite o instrumento equivalente.

Art. 3º A responsabilidade do fornecedor pela infração às normas de licitações e contratos será evidenciada após o devido processo legal, sendo-lhe aplicada a penalidade adequada, prevista na legislação e segundo a natureza, a culpabilidade, a gravidade da falta, a relevância do interesse público atingido, os antecedentes, as circunstâncias e conseqüências da conduta, o comportamento com vista a minorar ou reparar os danos causados antes da aplicação da penalidade, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO
Seção I
Do Início do Processo

Art. 4º O presidente da comissão de licitação, o pregoeiro, o Assessor jurídico do Município nos casos de dispensa, exceto nas de pequeno valor, e inexigibilidade de licitação, ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato, conforme o caso enviará à autoridade competente, sempre que verificar o cometimento de ilícitos administrativos na licitação, no procedimento de contratação direta e nos contratos, representação contendo os seguintes elementos:

I - o relato da conduta irregular praticada pelo fornecedor;

II - o item do instrumento convocatório, a cláusula do contrato ou o dispositivo legal infringido; e

III - os motivos que justificam a incidência de penalidade administrativa.

Art. 5º O processo administrativo será instaurado por ato administrativo de autoridade superior, e deverá conter:

I - a identificação dos autos do processo administrativo original da licitação, do procedimento de contratação direta ou do contrato; e

II - a menção às disposições legais aplicáveis ao procedimento para apuração de responsabilidade.

Seção II
Da Comunicação dos Atos

Art. 6º O fornecedor deverá ser notificado:

I - dos despachos, decisões ou outros atos que lhe facultem oportunidade de manifestação nos autos ou lhe imponham deveres, restrições ou sanções; e

II - das decisões sobre quaisquer pretensões por ele formuladas.

§ 1º Em regra, as notificações serão feitas por intermédio de servidor do órgão ou entidade competente.

§ 2º A notificação far-se-á também pelo correio, mediante carta registrada com Aviso de Recebimento - AR, quando se tratar de empresas estabelecidas fora do município, bem como nos demais casos em que não for possível a citação pessoal.

§ 3º Far-se-á, ainda, notificação via Diário Oficial do Estado:

I - quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o fornecedor se encontrar; e

II - quando resultar frustrada a notificação na forma dos § 1º e § 2º.

Art. 7º A notificação dos atos será dispensada:

I - quando praticados na presença do fornecedor; ou

II - quando o fornecedor revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado expressamente no procedimento.

Seção III
Do Regime dos Prazos

Art. 8º Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento do órgão ou entidade da Administração Municipal.

Art. 9º Os prazos serão sempre contínuos, não se interrompendo nos sábados, domingos e feriados.

Art. 10. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

Parágrafo único. Considerar-se-á prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o início ou o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado, ou dia em que não houver expediente no órgão ou entidade responsável pelo procedimento ou este for encerrado antes da hora normal.

Art. 11. O procedimento administrativo deverá ser concluído em até noventa dias da sua instauração, salvo imposição de circunstâncias excepcionais, que deverá ser justificada pelo servidor responsável pelo procedimento em até cinco dias da expiração do prazo.

Seção IV
Da Instrução

Art. 12. O fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de cinco dias úteis, a contar da ciência da notificação, no caso de aplicação das sanções previstas nos incisos I a III do art. 17 deste Decreto e de dez dias, no caso da prevista no inciso IV.

§ 1º A notificação deverá conter:

I - a identificação do fornecedor e da autoridade que instaurou o procedimento;

II - a finalidade da notificação;

III - o prazo e local para apresentação da defesa;

IV - a indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes; e

V - a informação da continuidade do processo, independentemente da manifestação do fornecedor.

§ 2º As notificações serão anuláveis quando feitas sem a observância das prescrições do § 1º, mas a resposta do fornecedor supre sua irregularidade.

Art. 13. O desatendimento à notificação não importa:

I - o reconhecimento da verdade dos fatos;

II - a renúncia a direito pelo fornecedor; e

III - o direito de ser notificado de atos futuros.

Parágrafo único. No prosseguimento do feito, será assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa.

Art. 14. O fornecedor poderá aduzir alegações, juntar documentos e requerer providências referentes à matéria objeto do processo.

§ 1º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação da decisão.

§ 2º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas ou providências propostas pelo fornecedor quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

§ 3º Poderão ser produzidas provas após o prazo de apresentação da defesa, desde que dentro deste requeridas.

Art. 15. Ao fornecedor incumbirá provar os fatos e situações alegadas, sem prejuízo de a autoridade processante averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

Seção V
Da Decisão

Art. 16. O processo administrativo extingue-se com a decisão, contendo as razões fáticas e jurídicas que a fundamentaram.

§ 1º Na decisão serão resolvidas as questões suscitadas no procedimento e que não tenham sido decididas em momento anterior.

§ 2º Recebidos os autos para decisão, a autoridade a proferirá no prazo de dez dias.

CAPÍTULO III
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 17. Aos fornecedores que praticarem ilícitos administrativos na licitação, no procedimento de dispensa ou inexigibilidade licitatória e nos contratos, serão aplicadas as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - suspensão; e
IV - declaração de inidoneidade.

§ 1º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observado o princípio da proporcionalidade.

§ 2º Quando o fornecedor, mediante mais de uma ação ou omissão, pratica duas ou mais infrações administrativas, idênticas ou não, as penas aplicadas serão cumuladas, respeitados os limites máximos de:

I - dois anos para as licitações realizadas nas modalidades convite, tomada de preços, concorrência, concurso e leilão, para os seus respectivos contratos e para os contratos decorrentes de procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação; e

II - cinco anos para as licitações realizadas na modalidade pregão e para os seus respectivos contratos.

Art. 18. A advertência consiste em comunicação formal ao fornecedor, em decorrência de atos menos graves e que ocasionem menores riscos para a Administração e, se for o caso, conferindo prazo para a adoção de medidas corretivas cabíveis;

Art. 19. A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor e será aplicada nos seguintes limites máximos:

I - 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;

III - 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II; e

IV - 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame, tais como:
a) proposição de recursos manifestamente protelatórios;
b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
c) desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
d) não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria;
e) não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação; e
f) tumultuar a sessão pública da licitação.

V - 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta vencedora, ou sua correspondente nas dispensas e inexigibilidades de licitação, em caso de recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração ou pelo descumprimento de qualquer cláusula pactuada, à exceção do descumprimento do prazo de realização ou entrega do objeto, já prevista nos incisos I, II e III.

§ 1º a multa será executada com a observação da seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia da proposta ou do contrato;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à Contratada; e

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e com aplicação de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários da Fazenda Pública Municipal, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

§ 3º O atraso para efeito de cálculo da multa será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do ilícito administrativo, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º Em despacho com fundamentação sumária poderá ser relevado o atraso não superior a cinco dias.

§ 5º Decorridos trinta dias de atraso na execução do objeto do contrato, a nota de empenho será cancelada e o contrato rescindido, exceto na existência de justificado interesse do órgão ou entidade contratante em admitir atraso superior a trinta dias, que será penalizado na forma do inciso II, do caput.

§ 6º As penalidades de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas conjuntamente com a de multa.

Art. 20. A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, por prazo não superior a dois anos, podendo chegar a cinco anos em se tratando da modalidade pregão.
§ 1º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública, e será aplicada, dentre outros, nos seguintes casos e períodos:

I - por até trinta dias:
a) quando vencido o prazo de advertência para cumprimento de obrigação, o fornecedor permanecer inadimplente; ou
b) quando o fornecedor deixar de entregar, no prazo estabelecido pela Administração, os documentos exigidos.

II - de trinta dias a seis meses:
a) para o fornecedor que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;

b) recebimento de duas penalidades de advertência, em prazo inferior a doze meses;

c) recebimento pela segunda vez da penalidade sancionada na forma do inciso I, em prazo inferior a vinte quatro meses;

d) recebimento de uma segunda penalidade de multa, por qualquer uma das seguintes condutas:

1. atraso na execução do objeto; e

2. alteração da sua quantidade ou qualidade.

III - de seis a doze meses, nas situações de:

a) retardamento imotivado na execução de serviço, obra e fornecimento de bens, que implique em necessária rescisão contratual;
b) não pagamento da pena de multa no prazo estabelecido, nas situações em que não for possível o desconto da garantia ou dos créditos decorrentes de parcelas executadas; ou

c) recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso II, em prazo inferior a trinta e seis meses.

IV - de doze a vinte e quatro meses:

a) prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação, dentre os quais o conluio entre empresas;

b) apresentação de documentos fraudulentos, adulterados, falsos ou falsificados nas licitações ou na execução do contrato, incluindo o Cadastro Unificado de Fornecedores - CADUF;

c) condenação definitiva pela prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos relacionados ao contrato;

d) quando o fornecedor paralisar serviço, obra ou fornecimento de bens sem justa motivação e prévia comunicação à Administração;

e) entrega de objeto contratual falsificado ou adulterado;

f) prática de sérios atos de inexecução contratual ou de ilícitos administrativos graves; ou

g) recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso III, em prazo inferior a quarenta e oito meses.

§ 4º Nos casos de recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso IV, ocorridas no período de até sessenta meses, desde que a primeira sanção tenha sido aplicada na gradação máxima, poderá a segunda sanção ser majorada para até cinco anos, quando a última sanção decorra de conduta praticada na modalidade Pregão;

§ 5º A partir da terceira conduta sancionada na forma do inciso IV, ocorridas no período de até sessenta meses, qualquer que tenha sido a pena aplicada, poderá a terceira sanção ser majorada para até cinco anos, quando a última sanção decorra de conduta praticada na modalidade Pregão.

Art. 21. A declaração de inidoneidade é a sanção que qualifica negativamente o fornecedor, impedindo-o de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção.

§ 1º A declaração de inidoneidade só poderá ser aplicada para as condutas previstas nas alíneas “a” a “g” do inciso IV, do § 1º, do art. 20, desde que existam prejuízos a serem ressarcidos à Administração.

§ 2º A reabilitação do fornecedor perante a Administração se dará pelo cumprimento de obrigações de fazer, de pagar ou por ambas.

§ 3º No ato da declaração de inidoneidade, a Administração deverá indicar desde já, para fins de reabilitação do licitante ou contratado, as obrigações de fazer ou o valor do ressarcimento e os critérios de correção nas obrigações de pagar.

Art. 22. A aplicação das sanções administrativas previstas nos incisos I a III do art. 17 é atribuição da autoridade competente, podendo ser delegada, e a sanção prevista no inciso IV do art. 17 é de competência exclusiva da autoridade superior.

Art. 23. A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas neste Decreto determinará a publicação do extrato da decisão no Diário Oficial do Município e do Estado, no qual deverá conter as seguintes informações:

I - nome do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

II - nome e CPF de todos os sócios;

III - sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

IV - órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção; e

V - número do processo.

Art. 24. É facultado ao fornecedor interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de cinco dias úteis a contar da notificação da decisão.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da autoridade competente, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de cinco dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º Quando a autoridade competente for a própria autoridade superior, nos casos das penas mencionadas no caput, a revisão da decisão será solicitada mediante pedido de reconsideração, no prazo de cinco dias úteis a contar da notificação.

§ 3º No caso de pena de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, em dez dias úteis a contar da notificação, à própria autoridade que proferiu a decisão, que decidirá novamente em dez dias úteis.

§ 4º Os recursos previstos neste Decreto não terão efeito suspensivo.

CAPÍTULO V
DO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 25. Compete a coordenadoria de compras manter atualizadas as informações junto ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União - CEIS, constante no sítio www.portaldatransparencia.com.br, para que sejam promovidas as consultas obrigatórias por ocasião da fase do credenciamento nas licitações, nas situações de dispensa e inexigibilidade licitatória e quando da celebração do contrato e pedidos de adesão às Atas de Registro de Preços, devendo ser excluídas do procedimento as pessoas físicas ou jurídicas nele inscritas.

Parágrafo único. Serão imediatamente incluídos no CEIS os fornecedores que forem sancionados com as penalidades de suspensão ou declaração de inidoneidade previstas neste Decreto.

Art. 26. A Administração Pública Municipal rescindirá o contrato com o fornecedor penalizado com as sanções de suspensão e declaração de inidoneidade, podendo inclusive rescindir outros contratos já celebrados se os fatos evidenciados pelo ente sancionador forem relevantes, tornando a manutenção contratual um risco real para a Administração, a segurança do seu patrimônio ou de seus servidores.

Art. 27. A autoridade competente comunicará imediatamente ao setor de compras sobre a aplicação da sanção, encaminhando cópia do extrato publicado no Diário Oficial do Município e do Estado contendo a indicação dos fornecedores a serem inscritos no CEIS.

Art. 28. O fornecedor será automaticamente excluído do CEIS, após a extinção da sanção, sendo-lhe restabelecido o direito de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Independentemente das sanções legais regulamentadas por este Decreto, o fornecedor ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal pela prática de ilícitos administrativos. I

Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

FARID TENÓRIO SANTOS
Prefeito de Arenápolis-mt

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:AEF17356

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI: Nº 1095/2011.

DATA: 26 de Julho de 2011.

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal proceder a abertura de crédito adicional suplementar no valor R$. 2.328.766,00 (dois milhões, trezentos e vinte e oito mil e setecentos e sessenta e seis reais). Correspondente a 20% (vinte por cento) do orçamento vigente e dá outras providências.

FARID TENORIO SANTOS, Prefeito Municipal de Arenápolis, Estado do Mato Grosso , no uso de suas atribuições legais, e atendendo ao disposto no artigo 42 e 43 da lei Federal 4320/64, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Arenápolis aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º- Autoriza o Poder Executivo Municipal nos termos dos artigos 42, e 43 § 1º, inciso III da lei Federal 4.320/64, a abrir crédito adicional suplementar até o limite de 20% (vinte por cento) do valor orçado, correspondendo ao montante de R$.2.328.766,00 (dois milhões, trezentos e vinte e oito mil e setecentos e sessenta e seis reais).
Art. 2º- Da abertura do crédito adicional suplementar no montante de R$ 2.328,766,00 (dois milhões, trezentos e vinte e oito mil e setecentos e sessenta e seis reais), será destinado o valor de R$ 67.182,30 (sessenta e sete mil cento e oitenta e dois reais e trinta centavos), para reforço da dotação orçamentária do Órgão 01 Câmara Municipal de Arenápolis – dotação 01.031.0001.2001 – 31.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil, devendo a transferência e remanejamento ocorrer de órgãos orçamentários da Prefeitura Municipal."

Art. 3º- Os Créditos autorizados no artigo 1º desta Lei, serão abertos através de Decretos específicos, indicando as unidades orçamentárias, os projetos e ou atividades, as naturezas de despesas, as fontes de recursos e os valores a serem alocados e reduzidos, utilizando-se como recurso a anulação parcial das dotações, com remanejamento de saldos orçamentários, entre diferentes categorias econômicas e órgãos.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis - MT, 26 de Julho de 2011.

FARID TENÓRIO SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:682566DE

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº. 1094//2011

DATA: 26 DE JULHO DE 2011.

SÚMULA: "Dispõe sobre a Lei de diretrizes Orçamentária –LDO, do Município de Arenápolis - MT, para o exercício de 2012 e dá outras providências".

A Câmara Municipal de Arenápolis, Estado de Mato Grosso, aprovou e eu, Prefeito do Município, sancionou a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal, no art. 4º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e no art. 11 inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Arenápolis, as diretrizes orçamentárias relativas ao exercício de 2012, compreendendo:

I - as prioridades e metas da Administração Pública Municipal;
II - a estrutura e organização dos orçamentos;
III - as diretrizes específicas para o Poder Legislativo;
IV - as diretrizes para a elaboração e execução dos Orçamentos do Município e suas alterações;
V - as disposições relativas às despesas do Município com pessoal e encargos sociais;
VI - as disposições sobre alterações na legislação tributária do Município;
VII - as disposições relativas à Dívida Pública Municipal; e captação de recursos;
VIII - as disposições finais.

§ 1º - Integrarão esta lei os seguintes Anexos:

I - Anexo de Metas e Prioridades;

II - Anexo de Metas Fiscais, composto de:
a) demonstrativo de metas anuais;
b) avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
c) demonstrativo das metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores;
d) evolução do patrimônio líquido nos três exercícios anteriores;
e) origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
f) receitas e despesas previdenciárias do RPPS;
g) projeção atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos Municipais;
h) demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita;
i) demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado; e

III - Anexo de Riscos Fiscais, contendo Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências; e

IV - Demonstrativo de Obras em Andamento, em atendimento ao art. 45, parágrafo único, da Lei Complementar no 101/2000 - LRF.

§ 2º - Os Anexos previstos nos incisos II, III, serão apresentados em 10 dias após o protocolo do presente projeto.

CAPÍTULO I
DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º - As metas e prioridades da Administração Pública Municipal deverão estar em consonância com aquelas especificadas no Plano Plurianual - PPA-2010/2013 aprovado pela Lei Municipal no exercício 2009, e suas alterações legais, definidas nos Orçamentos para o exercício financeiro de 2012, dentro do prazo estabelecido pela Constituição Federal.

Art. 3º - Em conformidade com o disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal, no art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF e art. 11, inciso VI da Lei Orgânica do Município, as metas e prioridades para o exercício financeiro de 2012, são as constantes no Anexo I desta Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária, mas não se constituem limites à programação das despesas.

§ 1º - Na elaboração da proposta orçamentária para o exercício financeiro de 2012 será dada maior prioridade:

I - às políticas de inclusão;
II - ao atendimento integral à criança e ao adolescente;
III – ao atendimento á sociedade em ações de saúde;
IV - à austeridade na gestão dos recursos públicos;
V – à promoção do desenvolvimento do ensino público;
VI - à promoção do desenvolvimento econômico sustentável;
VII - à promoção do desenvolvimento urbano;
VIII - à promoção do desenvolvimento rural; e
IX - à conservação e à revitalização do ambiente natural.

§ 2º - A execução das ações vinculadas às metas e prioridades do Anexo a que se refere o caput estará condicionada à manutenção do equilíbrio das contas públicas, conforme Anexo de Metas Fiscais que integra a presente Lei.

Art. 4º - Na elaboração do Orçamento da Administração Pública Municipal buscar-se-á a contribuição de toda a sociedade num

processo de democracia participativa, voluntária e universal, por meio dos Conselhos Municipais, sindicatos representantes de classes e comunidade em geral.

Parágrafo único. Durante o processo de elaboração da proposta orçamentária, o Poder Executivo promoverá audiência pública, nos termos do art. 48 da Lei Complementar no 101/2000 - LRF.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 5º - A Lei Orçamentária compor-se-á de:

I - Orçamento Fiscal;
II – Orçamento da Seguridade Social;

Art. 6º - O projeto de Lei orçamentária do Município de Arenápolis relativo ao exercício de 2012 deve assegurar os princípios de justiça social, de controle social e de transparência na elaboração e execução do Orçamento, observado o seguinte:

I - o princípio de justiça social implica assegurar, na elaboração e na execução do orçamento, projetos e atividades que possam reduzir as desigualdades entre indivíduos e regiões, bem como combater a exclusão social;

II - o princípio de controle social implica assegurar à todos os cidadãos a participação na elaboração e no acompanhamento do orçamento; e

III - o princípio de transparência implica, além da observação do princípio constitucional da publicidade, a utilização dos meios disponíveis para garantir o real acesso dos munícipes às informações relativas ao orçamento.

Art. 7º - Para efeito desta lei entende-se por:

I - diretriz: o conjunto de princípios que orienta a execução dos Programas de Governo;
II - unidade orçamentária: o menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional;

III - função: o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público;

IV – subfunção: uma partição da função que visa agregar determinado subconjunto da despesa do setor público;

V - programa: o instrumento de organização da ação governamental que visa à concretização dos objetivos pretendidos, mensurados por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual;

VI - atividade: o instrumento de programação para alcançar os objetivos de um programa envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente e das quais resulta um produto necessário à manutenção das ações de governo;

VII - projeto: o instrumento de programação para alcançar os objetivos de um programa envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento das ações de governo;

VIII - operação especial: o conjunto de despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo das quais não resulta um produto e não geram contraprestação direta sob à forma de bens ou serviços, representando, basicamente, o detalhamento da função Encargos Especiais;

IX – Categorias Econômicas: classificação da despesa quanto a sua finalidade se correntes ou de capital.

Despesas correntes: Classificam-se nesta categoria todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital, (despesas de manutenção).

Despesas de Capital: Classificam-se nesta categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

X - modalidade de aplicação: a especificação da forma de aplicação dos recursos orçamentários; tem por finalidade indicar se os recursos são aplicados diretamente por órgãos ou entidades no âmbito da mesma esfera de Governo ou por outro ente da federação e suas respectivas entidades;

XI – Grupos de natureza de despesas: a agregação de elementos de despesas que apresentam as mesmas características quanto ao objeto do gasto;

XII – Elemento de Despesa: tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente, auxílios, amortizações e outros de que a administração pública se serve para a consecução de seus fins.

XIII - concedente: o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal responsável pela transferência de recursos financeiros, inclusive de descentralização de créditos orçamentários; e

XIV - convenente: o órgão ou a entidade da administração pública direta ou indireta dos governos federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, e as entidades privadas, com os quais a Administração Municipal pactue a transferência de recursos financeiros, inclusive quando decorrentes de descentralização de créditos orçamentários entre órgãos e entidades federais constantes dos Orçamentos: Fiscal e da Seguridade Social; e

XV - descentralização de créditos orçamentários, a transferência de créditos constantes dos Orçamentos: Fiscal e da Seguridade Social, no âmbito do mesmo órgão ou entidade ou entre estes.

§ 1º - Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 2º - Os projetos, as atividades e as operações especiais serão desdobrados de acordo com o plano de trabalho das secretarias municipais de governo, priorizando as necessidades da comunidade.

§ 3º - Cada atividade, projeto e operação especial identificarão a função e a subfunção às quais se vinculam.

Art. 8º - As metas físicas serão indicadas no desdobramento da programação vinculada aos respectivos projetos e atividades de modo a especificar a localização física integral ou parcial dos programas de governo.

Art. 9º - O Orçamento Fiscal que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal até 30 de Agosto de 2012, nos termos do art. 132 da Lei Orgânica do Município de Arenápolis-MT, compreenderá a programação dos Poderes Legislativo e Executivo do Município, seus Órgãos, Autarquias, Institutos, Fundação e Fundos Municipais instituídos e mantidos pela Administração Pública Municipal.

Art. 10º - O Orçamento Fiscal discriminará a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível, com as respectivas dotações, especificando a esfera orçamentária, a categoria econômica, o grupo de natureza da despesa, a modalidade de aplicação, o elemento de despesa, sub-elementos, e desdobramentos (identificados de uso) e a fonte de recursos.

§ 1º - As categorias econômicas estão assim detalhadas:
I - Despesas correntes - 3; e

II - Despesas de capital - 4.

§ 2º - Os grupos de natureza da despesa constituem agregação de elementos de despesa de mesmas características quanto ao objeto de gasto, conforme a seguir discriminado:

I - pessoal e encargos sociais - 1;
II - juros e encargos da dívida - 2;
III - outras despesas correntes - 3;
IV – investimentos - 4;
V - inversões financeiras, incluídas quaisquer despesas referentes à constituição ou ao aumento de capital de empresas - 5; e
VI - amortização da dívida - 6.

§ 3º - Na especificação das modalidades de aplicação será observado, no mínimo, o seguinte detalhamento:

I - transferências à União - 20;
II - transferências a Estados e ao Distrito Federal - 30;
III - transferências a instituições privadas sem fins lucrativos - 50;
IV – transferências a instituições privadas com fins lucrativos – 60; observado o disposto no capitulo V da Lei Complementar 101/2000.
V - transferências a consórcios públicos - 71;
VI - aplicações diretas - 90; e
VII - aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social - 91.

§ 4º - A especificação por elemento de despesa será apresentada por unidade orçamentária, facultando a utilização do sub-elemento e desdobramento da despesa quando da alocação dos recursos, obrigando-se apenas nos lançamentos de liquidação da despesa na execução do orçamento.

§ 5º - A Lei Orçamentária indicará as fontes de recursos regulamentadas pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso – TCE/MT.

I - O Município poderá incluir, na Lei Orçamentária, outras fontes de recursos para atender às suas peculiaridades, além daquelas determinadas no § 5º deste artigo;

II - As fontes de recursos indicadas na Lei Orçamentária serão regulamentadas por decreto do Poder Executivo; e

III - Os recursos legalmente vinculados a finalidades específicas serão utilizados apenas para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

§ 6º - As receitas oriundas de aplicações financeiras terão as mesmas fontes dos recursos originais.

§ 7º - Durante a execução orçamentária, as fontes de recursos previstas poderão ser alteradas ou novas poderão ser incluídas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Gestão, mediante publicação em impressa oficial do Município, com as devidas justificativas.

§ 8º - A reserva de contingência prevista no art. 41 desta Lei será identificada pelo dígito 9 (nove) no que se refere à categoria econômica, ao grupo de natureza da despesa, à modalidade de aplicação, ao elemento de despesa e à fonte de recursos.

§ 9º - As receitas serão escrituradas de forma que se identifique a arrecadação segundo as naturezas de receita, fontes de recursos e parcelas vinculadas.

Art. 11 - A alocação dos créditos orçamentários será feita diretamente à unidade orçamentária responsável pela execução das ações correspondentes, ficando proibida a consignação de recursos a título de transferência para unidades orçamentárias integrantes dos Orçamentos: Fiscal e da Seguridade Social.

§ 1º - A vedação contida no art. 167, inciso VI, da Constituição, não impede, no âmbito dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, a descentralização de créditos orçamentários para execução de ações de responsabilidade da unidade orçamentária descentralizadora.

§ 2º - As operações entre órgãos, fundos e entidades previstas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, ressalvado o disposto no § 1 deste artigo, serão executadas, obrigatoriamente, por meio de empenho, liquidação e pagamento, nos termos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, utilizando-se a modalidade de aplicação a que se refere o art. 10, § 3, desta Lei.

Art. 12 - A Lei Orçamentária discriminará em programas de trabalho específicos as dotações destinadas:

I - ao pagamento de precatórios judiciais, inclusive o cumprimento de sentenças judiciais transitadas em julgado consideradas de pequeno valor; e

II - ao pagamento dos juros, encargos e amortização da dívida fundada.

III – a alocação de recursos destinados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, criado pela Lei Municipal 934 de 23 de janeiro de 2007, de forma a evidenciar o cumprimento da Emenda Constitucional nº 53, de 19 de dezembro de 2006, da Lei nº 11 494, de 20 de Junho de 2007; e posteriores alterações legais; inclusive de recursos a título de contra partida municipal, caso seja detectado déficit financeiro para atendimento do número integral de matrículas da educação infantil e educação de jovens e adultos do ensino fundamental.

IV – a alocação de recursos destinados ao Fundo Municipal de Saúde criado pela Lei Municipal nº 669/1997 de 03 de abril de 1997, bem como das ações e serviços públicos de saúde de forma a evidenciar o cumprimento da Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000;

V – a alocação de recursos destinados ao Fundo Municipal de Assistência Social criado pela Lei Municipal nº 624 de 16 de Dezembro de 1994, cuja aplicação de recursos não é descentralizada, a contabilização distinta destes fundos far-se-á apenas para controle e fiscalização dos recursos.

VI – a alocação de recursos para a manutenção do Fundo Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente, criado pela Lei Municipal nº 496 de 26 de Dezembro de 1990, e suas posteriores alterações, os quais serão aplicados de forma descentralizada, conforme previsão legal.

VII - alocação de recursos destinados ao Fundo Partilhado de Investimentos Sociais criado pela Lei Municipal nº 883 de 20 de Junho de 2005, a cuja aplicação dos recursos não é de forma descentralizada, e darão acesso a níveis mais dignos de subsistência aos munícipes, a contabilizarão distinta destes fundos far-se-á apenas para controle e fiscalização dos recursos.

VIII – a alocação de recursos destinados ao Salário Educação criado pelo FNDE, destinado a aplicação na manutenção do ensino básico no âmbito municipal, através de recursos recebidos fundo a fundo, com alocação de recursos na unidade orçamentária da Diretoria de Escolas.

IX – a alocação de recursos destinados ao Fundo Municipal de Habitação criado pela Lei Municipal nº. 950 de 07 de Agosto de 2007, destinado a aplicação na manutenção de programas habitacionais no âmbito municipal, através de recursos recebidos fundo a fundo.

X – a pagamento de despesas custeio da policia militar no município, a fim de fixar os agentes de segurança nesta localidade, como critério de custeio da polícia militar será adotado a manutenção do prédio da delegacia.

XI – a pagamento de despesa para manutenção da parceria entre o Município e a APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, através de convênio, objetivando a manutenção do ensino básico de crianças especiais, conforme Lei Municipal nº 992 de 04 de Março de 2009;

XII – a pagamento de despesas de manutenção do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Médio Norte Matogrossense, como medida de atendimento ambulatorial, hospitalar e especializado, para os munícipes, conforme Lei Municipal 751 de 28 de Março de 2001.

XIII – a alocação de recursos para manutenção do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento, Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Alto do Rio Paraguai, para realização de políticas sociais, ambientais, turísticas, e de economia sustentável no âmbito regional, conforme Lei Municipal 898 de 03 de outubro de 2005 e 996 de 27 de março de 2009 .

XIV – a alocação de recursos para a manutenção e conservação do prédio onde funciona o Centro Integrado de Atendimento, e seus órgãos anexos.

XV – a alocação de recursos para pagamento de despesas de convênios e contratos de cooperação mutua, entre Banco do Brasil, SENAR, SEBRAE, EMPAER, Fundações e Outras instituições tecnológicas e de desenvolvimento social, com o objetivo de parcerias de cooperação técnica.

§ 1º - Os recursos de que tratam o inciso III deste artigo, serão alocados em unidade orçamentária específica, e poderá somar valores a maior que a estimativa da receita a ser arrecadada em rubrica do FUNDEB, sempre que houver a necessidade de contrapartida municipal para manutenção das ações do FUNDO, conforme prevê os o artigo 60 ADCT da CF modificado pela Emenda constitucional nº 53 e o artigo 31 da Lei nº 11494/2007.

Art. 13 - Fica o Poder Executivo autorizado a incorporar na elaboração dos Orçamentos as eventuais modificações ocorridas na estrutura organizacional do Município bem como na classificação orçamentária da receita e da despesa, por alterações na legislação municipal, estadual e federal, ocorridas após o encaminhamento da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2012 ao Poder Legislativo.

Art. 14. O projeto de lei orçamentária que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal constituir-se-á de:

I - texto da lei;
II - quadros orçamentários consolidados;
III - anexo do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta lei;
IV - anexo do Orçamento de Investimento a que se refere o art. 165, § 5º, II, da Constituição Federal, na forma definida nesta lei; e
V - discriminação da legislação da receita e da despesa referentes ao Orçamento Fiscal.

§ 1º - Integrarão o Orçamento Fiscal todos os quadros previstos no art. 22, III, da Lei Federal no 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 15 - A mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentária conterá:

I - o comportamento da arrecadação do exercício anterior;

II - o demonstrativo dos gastos públicos, por órgão, da despesa efetivamente executada no ano anterior em contraste com a despesa autorizada;

III - a situação observada no exercício de 2010 em relação ao limite de que tratam os artigos 18, 19 e 20 da Lei Complementar no 101/2000 - LRF;

IV - o demonstrativo do cumprimento da legislação que dispõe sobre a aplicação de recursos resultantes de impostos na manutenção e no desenvolvimento do ensino;

V - o demonstrativo do cumprimento da Emenda Constitucional nº 29/2000, que dispõe sobre a aplicação de recursos resultantes de impostos em saúde; e

VI - a discriminação da dívida pública total acumulada.

CAPÍTULO III

DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA O PODER LEGISLATIVO

Art. 16 - O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar o percentual de sete por cento, relativo ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no art. 153, § 5º, e nos artigos 158 e 159 da Constituição Federal efetivamente realizado no exercício anterior.

§ 1º - O duodécimo devido à Câmara Municipal será repassado até o dia 20 de cada mês, sob pena de crime de responsabilidade do Prefeito do Município, conforme disposto no inciso II do § 2º do art. 29-A da Constituição Federal.

§ 2º - A despesa total com folha de pagamento do Poder Legislativo, incluídos os gastos com subsídios dos Vereadores, não poderá ultrapassar a setenta por cento de sua receita, de acordo com o estabelecido no § 1º do art. 29-A da Constituição Federal.

Art. 17 - O Poder Legislativo encaminhará ao Poder Executivo sua proposta orçamentária, para fins de consolidação, até o dia 30 de julho do corrente ano, observadas as disposições desta Lei.

CAPÍTULO IV

DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E A EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES
SEÇÃO I
Diretrizes Gerais
Art. 18 - A elaboração do projeto de lei, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2012, deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observado o princípio da publicidade e permitido o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas, bem como deverão levar em conta a obtenção dos resultados previstos no Anexo de Metas Fiscais que integrarão a presente lei, além dos parâmetros da Receita Corrente Líquida, visando ao equilíbrio orçamentário-financeiro.

§ 1º - Será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, ao menos:

I - pelo Poder Legislativo, no que lhe couber, os instrumentos de gestão previstos no caput do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

II - pelo Poder Executivo:

a) a Lei Orçamentária Anual e seus anexos; e

b) as alterações orçamentárias realizadas mediante a abertura de Créditos Adicionais Especiais.

§ 2º - Para o efetivo cumprimento da transparência na gestão fiscal de que trata o caput deste artigo, o Poder Executivo, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, e Finanças do Município, deverá:

I - manter atualizado o endereço eletrônico, de livre acesso a todo cidadão, com os instrumentos de gestão descritos no caput do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF; e

II - providenciar as medidas previstas no inciso II do § 1º deste artigo, a partir da execução da Lei Orçamentária Anual do exercício de 2012 e nos prazos definidos pela LC nº 101/2000 - LRF.

Art. 19 - Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta lei, à alocação dos recursos na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, bem como a respectiva execução, serão feitas de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos Programas de Governo.

Art. 20 - As propostas parciais dos Poderes Legislativo e Executivo, bem como as de seus Órgãos, Autarquias, Institutos, Fundação, Fundos Municipais e serão elaboradas segundo os preços vigentes no mês de junho de 2011 e apresentadas à Secretaria Municipal de Finanças até o dia 30 de julho de 2011 para fins de consolidação do projeto de Lei orçamentária.

Art. 21 - A lei orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos sem antes ter assegurado recursos suficientes para obras ou etapas de obras em andamento e para conservação do patrimônio público, salvo projetos programados com recursos de convênios e operações de crédito.

§ 1º - O disposto no "caput" deste artigo aplica-se no âmbito de cada fonte de recursos, conforme vinculações legalmente estabelecidas.

§ 2º - Entende-se por projeto adequadamente atendido aquele cujo recurso orçamentário alocado esteja compatível com os cronogramas físico-financeiros vigentes.

Art. 22 - É obrigatória a destinação de recursos para compor a contrapartida de transferências voluntárias efetuadas pela União e pelo Estado, bem como de empréstimos internos e externos e para o pagamento de sinal, de amortização, de juros e de outros encargos, observado o cronograma de desembolso da respectiva operação.

Subseção I
Das Disposições sobre Débitos Judiciais

Art. 23 - A Lei Orçamentária de 2012 somente incluirá dotações para o pagamento de precatórios cujos processos contenham pelo menos um dos seguintes documentos:

I - certidão de trânsito em julgado dos embargos à execução no todo ou da parte não embargada; e

II - certidão de que não tenham sido opostos embargos ou qualquer impugnação aos respectivos cálculos.

Art. 24 - A Procuradoria-Geral do Município encaminhará à Secretaria Municipal Finanças, até 30 de julho do corrente ano, a relação dos débitos decorrentes de precatórios judiciários inscritos até 01 de julho de 2011 a serem incluídos na proposta orçamentária de 2012 devidamente atualizados, conforme determinado pelo art. 100, § 1º, da Constituição Federal combinado com o Art.96 § único da Lei Orgânica Municipal, e discriminada conforme detalhamento constante do artigo 11 dessa lei, especificando:

I - número e data do ajuizamento da ação originária;
II - número do precatório;
III - tipo da causa julgada (de acordo com a origem da despesa);
IV - enquadramento (alimentar ou não-alimentar);
V - data da autuação do precatório;
VI - nome do beneficiário;
VII - valor do precatório a ser pago;
VIII - data do trânsito em julgado; e
IX - número da vara ou comarca de origem.

Parágrafo único. A atualização monetária dos precatórios determinada no art. 100, § 1º, da Constituição Federal e das parcelas resultantes observará, no exercício de 2012, os índices adotados pelo Poder Judiciário respectivo.

Subseção II
Das Vedações e das Transferências para o Setor Privado

Art. 25 - É vedada a utilização de qualquer procedimento pelos ordenadores de despesa que viabilize a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

§ 1º - A contabilidade registrará os atos e fatos relativos à gestão orçamentário-financeira efetivamente ocorridos, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas da inobservância do caput deste artigo.

Art. 26 - Na programação da despesa não poderão ser:

I - fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e legalmente instituídas as unidades executoras; e

II - incluídas despesas a título de Investimentos - Regime de Execução Especial - ressalvados os casos de calamidade pública, formalmente reconhecidos na forma do art. 167, § 3º, da Constituição Federal e no art. 139 § 2º e § 3º, da Lei Orgânica do Município.

Art. 27 - Na proposta orçamentária não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com:

I - ações que não sejam de competência exclusiva do Município ou comuns ao Município, à União e ao Estado, ou com ações em que a Constituição Federal não estabeleça obrigação de o Município cooperar técnica e/ou financeiramente; e

II - clubes, associações de servidores ou quaisquer outras entidades congêneres.

III - pagamento de diárias e passagens a servidores e empregados públicos da ativa por intermédio de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres firmados com entidades de direito privado ou com órgãos ou entidades de direito público, exceto quando se tratar de servidores e empregados:

a) pertencentes ao quadro de pessoal do convenente; ou
b) em atividades de pesquisa científica e tecnológica ou constantes e correlatas ao plano de ação previsto em contrato de gestão.

VI - pagamento, a qualquer título a servidor público, da ativa, ou a empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive a título de consultoria, assistência técnica, ou assemelhados, à conta de quaisquer fontes de recursos, ressalvadas as situações previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição ou autorizadas por legislação específica;

§ 1º - Para atender ao disposto nos incisos I e II durante a execução orçamentária do exercício de 2012, o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo projeto de lei para a abertura de Crédito Adicional Especial.

§ 2º - Excetuam-se do disposto no inciso II os projetos financiados pelo Fundo Especial de Incentivo a Projetos Esportivos e pelo Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais.

§ 3º - Os serviços de consultoria somente serão contratados para execução de atividades que comprovadamente não possam ser desempenhadas por servidores ou empregados da Administração Municipal, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, publicando-se no Diário Oficial do Estado, além do extrato do contrato, a justificativa e a autorização da contratação, na qual constará, necessariamente, o quantitativo médio de consultores, custo total dos serviços, especificação dos serviços e prazo de conclusão.

Art. 28 - É vedada a inclusão, tanto na Lei Orçamentária quanto em seus Créditos Adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, contribuições e auxílios, ressalvadas aquelas destinadas às entidades privadas sem fins lucrativos, que exerçam atividades de natureza continuada nas áreas de cultura, assistência social, saúde e educação, e desenvolvimento econômico, observado o disposto no art. 16 da Lei no 4.320, de 1964, e que preencham uma das seguintes condições:

I - sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, e estejam registradas no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

II - de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para a educação especial, ou representativa da comunidade escolar das escolas públicas estaduais e municipais da educação básica;

III - sejam vinculadas a organismos internacionais de natureza filantrópica ou assistencial;

IV - cadastradas junto ao Ministério do Meio Ambiente para recebimento de recursos oriundos de programas ambientais, doados por organismos internacionais ou agências governamentais estrangeiras;

V - atendam ao disposto no art. 204 da Constituição, no art. 61 do ADCT;

VI - sejam qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, com termo de parceria firmado com o Poder Público Municipal, e que participem da execução de programas constantes do plano plurianual, devendo a destinação de recursos que guardar conformidade com os objetivos sociais da entidade;

VII - consórcios públicos legalmente instituídos;

VIII - qualificadas ou registradas e credenciadas como instituições de apoio ao desenvolvimento da pesquisa científica e tecnológica com contrato de gestão firmado com órgãos públicos; ou

IX - qualificadas para o desenvolvimento de atividades esportivas que contribuam para a capacitação de atletas de alto rendimento nas modalidades olímpicas e paraolímpicas, desde que formalizado instrumento jurídico adequado que garanta a disponibilização de espaço esportivo implantado para o desenvolvimento de programas governamentais, e demonstrada, pelo órgão concedente, a necessidade de tal destinação e sua imprescindibilidade, oportunidade e importância para o setor público.

§ 1º - Os repasses de recursos serão efetivados mediante convênios ou termos de cooperação técnica legalmente autorizados, conforme determinam o art. 116 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e o art. 26 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

§ 2º - É vedada a destinação de recursos a entidades privadas em que membros do Poder Legislativo da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, ou respectivos cônjuges ou companheiros, sejam proprietários, controladores ou diretores.

Art. 29 - É vedada a inclusão, tanto na Lei Orçamentária quanto em seus Créditos Adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, contribuições e auxílios, ressalvadas aquelas destinadas às entidades privadas com fins lucrativos cuja destinação de recursos seja para equalização de encargos financeiros ou de preços, e ou o pagamento de bonificações a produtores e vendedores, e a ajuda financeira, a qualquer título, a empresa com fins lucrativos ou a pessoas físicas, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar n 101, de 2000.

§ 1º - ressalvadas ainda as empresas com fins lucrativos a título de incentivos, ambas amparadas por legislação municipal específica, que demonstrem efetivamente e eficazmente relevante benefício econômico e social para o Município.

§ 2º - Será mencionada na respectiva categoria de programação a legislação que autorizou o benefício.

Art. 30 - A Receita Total do Município prevista no Orçamento Fiscal será programada de acordo com as seguintes prioridades:

I - custeio administrativo e operacional, inclusive de pessoal e encargos sociais;

II - garantia do cumprimento dos princípios constitucionais, em especial no que se refere ao ensino fundamental e à saúde;

III - garantia do cumprimento do disposto no art. 40 desta lei;

IV - contribuições do Município ao sistema de seguridade funcional, compreendendo os Planos de Previdência Social e de Assistência à Saúde, conforme legislação em vigor;

V - pagamento de amortização, juros e encargos da dívida;

VI - pagamento de sentenças judiciais;

VII - contrapartidas dos convênios, dos programas objetos de financiamentos nacionais e internacionais e das operações de crédito; e

VIII - reserva de contingência, conforme especificado no art. 41 desta Lei.

Parágrafo único. Somente depois de atendidas as prioridades supracitadas e que poderá programar recursos para atender a novos investimentos.

Art. 31 - As obras já iniciadas terão prioridade na alocação dos recursos para a sua continuidade e/ou conclusão.

Art. 32 - O controle de custos e a avaliação de resultados previstos no art. 4º, inciso I, alínea "e", art. 50, § 3º, da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF, serão realizados pela Controladoria-Geral do Município.

Subseção III
Das Transferências Voluntárias a outros entes da Federação

Art. 33 - As transferências voluntárias, conforme definidas no caput do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 2000, dependerão da comprovação, por parte do convenente, até o ato da assinatura do instrumento de transferência, de que existe previsão de contrapartida na lei orçamentária da União, Estado, Distrito Federal ou Município.

§ 1º - A contrapartida será estabelecida em termos percentuais do valor previsto no instrumento de transferência voluntária, considerando-se a capacidade financeira da respectiva unidade beneficiada e seu Índice de Desenvolvimento Humano, adotando-se como limite mínimo e máximo, os percentuais e critérios previstos na LDO 2012 da União.

§ 2º - Sem prejuízo do disposto na Lei Complementar nº 101, de 2000, constitui exigência para o recebimento de transferências voluntárias a adoção, por parte do convenente, dos procedimentos definidos pelo município relativos à aquisição de bens e à contratação de serviços, bem como à execução e ao controle do objeto do convênio ou similar.

§ 3º - A demonstração por parte dos outros entes federados, do cumprimento das exigências para a realização de transferência voluntária, deverá ser feita por meio de apresentação, ao órgão concedente, de documentação comprobatória da regularidade ou, a critério do beneficiário, de extrato emitido pelo subsistema Cadastro Único de exigências para Transferências Voluntárias para Estados e Municípios - CAUC do SIAFI.

§ 4º - O concedente comunicará ao convenente e ao Chefe do Poder Executivo do ente recebedor de recursos qualquer situação de não regularidade relativa à prestação de contas de convênios ou outras pendências de ordem técnica ou legal que motivem a suspensão ou o impedimento de liberação de recursos a título de transferências voluntárias, caso não seja objeto de regularização em um período de até 30 dias.

§ 5º - Nenhuma liberação de recursos nos termos desta Seção poderá ser efetuada sem a prévia observância da regularidade de que trata o parágrafo §3º deste artigo, sem prejuízo do disposto no § 3o do art. 25 da Lei Complementar no 101, de 2000.

§ 6º - A execução orçamentária e financeira, no exercício de 2012, das transferências voluntárias de recursos da União, cujos créditos orçamentários não identifiquem nominalmente a localidade beneficiada, inclusive aquelas destinadas genericamente a Estado, fica condicionada à prévia publicação, pelo concedente, em órgão oficial de imprensa e na internet, dos critérios de distribuição dos recursos. Nos empenhos da despesa, referentes a transferências voluntárias, constarão o Município e a unidade da Federação beneficiados pela aplicação dos recursos.

§ 7º - As transferências previstas nesta Seção serão classificadas, obrigatoriamente, nos elementos de despesa "41 - Contribuições", "42 - Auxílio" ou "43 - Subvenções Sociais" e poderão ser feitas de acordo com o disposto no art. 83 desta Lei.

§ 8º - É vedada a transferência de que trata esta Seção para Estados, Distrito Federal e Municípios que não cumpram os limites constitucionais de aplicação em educação e saúde, em atendimento ao disposto no art. 25, § 1o, inciso IV, alínea "b", da Lei Complementar no 101, de 2000, ressalvado o disposto no § 3o do referido artigo.

Art 34 - Não se consideram como transferências voluntárias a destinação de recursos a União, Estados, Distrito Federal e Municípios para a realização de ações cuja competência seja exclusiva do concedente, que tenham sido delegadas aos referidos entes da Federação com ônus para o Município, ou o bem gerado com a aplicação dos recursos incorpore ao patrimônio do concedente.

Parágrafo único: Ressalvado o disposto no § 1o e § 7º do artigo 33, aplica-se, desta Lei, no que couber, as exigências desta Seção para a descentralização de créditos orçamentários, relativa a ações a que se refere o artigo 34.

SEÇÃO II
Diretrizes Específicas do Orçamento Fiscal

Art. 35 - O Orçamento Fiscal estimará as receitas efetivas e potenciais de recolhimento centralizado do Tesouro Municipal e fixará as despesas dos Poderes Legislativo e Executivo bem como as de seus Órgãos, Autarquias, Institutos, Fundação e Fundos Municipais, de modo a evidenciar as políticas e programas de governo, respeitados os princípios da unidade, da universalidade, da anualidade e da exclusividade.

Art. 36 - É vedada a realização de operações de crédito que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos adicionais suplementares ou especiais com finalidade precisa.

Art. 37 - Na estimativa da receita e na fixação da despesa serão considerados:

I - os fatores conjunturais que possam vir a influenciar a produtividade;

II - o aumento ou diminuição dos serviços prestados, a tendência do exercício;

III - as alterações tributárias; e

IV – os objetos de convênios aguardando aprovação, a serem firmados pelo Poder Público Municipal com outros entes da federação.

Art. 38 - O Município aplicará, no mínimo, 25% de sua receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências constitucionais, na manutenção e no desenvolvimento do ensino, conforme dispõe o art. 212 da Constituição Federal.

Art. 39 - O Município aplicará, no mínimo, 15% em ações e serviços públicos de saúde, conforme disposto no art. 7º, inciso III, da Emenda Constitucional nº 29/2000 e no art. 77, inciso III, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Art. 40 - Do total das Receitas Correntes da Administração Direta serão aplicados no máximo 5% na Função Assistência Social incluindo as despesas que garantam os direitos das crianças e adolescentes no município.

Parágrafo único. A base de cálculo para aferir o percentual do caput será a receita efetivamente arrecadada nos últimos 12 meses, excluídas as Transferências de Convênios, acrescidas dos rendimentos financeiros.

Art. 41 - A Lei orçamentária conterá, no âmbito do orçamento fiscal, dotação consignada à Reserva de Contingência, será constituída, exclusivamente, de recursos do Orçamento Fiscal, equivalendo, no Projeto de Lei Orçamentária de 2012, a no mínimo 0,15% (zero vírgula quinze por cento) e no máximo 2% (dois por cento) receita corrente líquida, cuja utilização dar-se-á nos termos do art. 91 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 (destinada a atender aos passivos contingentes e a outros riscos e eventos fiscais imprevistos).

§ 1º - Não será considerada, para os efeitos do caput deste artigo, a Reserva à conta de receitas vinculadas.

§ 2º - Caso não seja necessária a utilização da reserva de contingência para sua finalidade, no todo ou em parte, até o mês de setembro, o saldo remanescente poderá ser utilizado apenas para abertura de créditos adicionais suplementares e especiais destinados à prestação de serviços públicos de assistência social, saúde e educação e ao pagamento de juros, encargos e amortização da dívida pública.

Art. 42 - A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme disposto no art. 167, § 2º, da Constituição Federal e no art. 91, § 2º, da Lei Orgânica do Município, será efetivada mediante decreto do Poder Executivo.

Art. 43 - Os recursos provenientes de convênios repassados pelo Município, a outras entidades públicas ou privadas, deverão ter sua aplicação comprovada mediante prestação de contas à Controladoria-Geral do Município.

Art. 44 - Os recursos não previstos no orçamento da receita, ou o seu excesso poderão ser utilizados como fontes de recursos para a abertura de créditos adicionais suplementares, por ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 45 - Os recursos provenientes de superávit financeiro, apurado em Balanço Patrimonial por fontes de recursos, poderão ser utilizados como fontes de recursos para a abertura de créditos adicionais suplementares, por ato do Chefe do Executivo Municipal.
SEÇÃO III

Diretrizes Específicas do Orçamento da Seguridade Social

Art. 46 - O Orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social, e obedecerá ao disposto nos arts. 167 inciso XI, 194, 196, 199, 201, 203 incisos I ao IV, 204 incisos I e II, e 212, § 4º, da Constituição Federal e arts. 169 a 170 da Lei Orgânica do Município e contará, dentre outros, com recursos provenientes:

I - das contribuições sociais previstas na Constituição Federal, exceto a de que trata o art. 212, § 5º, e as destinadas por lei às despesas do orçamento fiscal;

II - do orçamento fiscal.

III - das demais receitas, inclusive próprias e vinculadas, de órgãos, fundos e entidades, cujas despesas integram, exclusivamente, o Orçamento referido no caput.

Parágrafo único. Os recursos para atender às ações de que trata este artigo obedecerão aos valores estabelecidos no Orçamento Fiscal.

SEÇÃO IV
Das Alterações da Lei Orçamentária e da Execução Provisória do Projeto de Lei Orçamentária

Art. 47 - As fontes de recursos, sub-elementos e desdobramentos, constantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, poderão ser modificados, justificadamente, para atender às necessidades de execução, se autorizados por meio de:

I – portaria ou decreto do Prefeito Municipal, para alterações ou remanejamento entre fontes de recursos de uma mesma natureza de despesa com mesmo elemento dentro no mesmo projeto/atividade, vista as legislações em vigor;

II - portaria ou decreto do Prefeito Municipal, para alterações ou remanejamento entre sub-elementos e ou desdobramentos de um mesmo elemento de despesa dentro do mesmo projeto/atividade, vista as legislações pertinentes à organização dos orçamentos em vigência.

§ 1º - Os remanejamentos a que se refere este artigo serão lançamentos contábeis internos não caracterizando crédito adicional no orçamento do município.

§ 2º - As modificações a que se refere este artigo também poderão ocorrer quando da abertura de créditos suplementares autorizados em Legislações específicas.

Art. 48 - Os Projetos de Lei relativos a créditos adicionais serão encaminhados pelo Poder Executivo a Câmara Municipal, também em meio magnético.

§ 1º - O disposto no caput deste artigo não se aplica quando a abertura do crédito for necessária para atender as despesas obrigatórias de caráter constitucional ou legal, desde que tenha dispositivo que os autorize na Lei orçamentária.

§ 2º - Acompanharão os Projetos de Lei relativos a créditos adicionais exposições de motivos circunstanciados que os justifiquem e que indiquem as conseqüências dos cancelamentos de dotações propostos sobre a execução das atividades, projetos, operações especiais, e respectivos subtítulos e metas.

§ 3º - Cada Projeto de Lei e a respectiva Lei deverá restringir-se a um único tipo de crédito adicional, conforme definido no art. 41, incisos I e II, da Lei nº 4.320, de 1964.

§ 4º - Para fins do disposto no art. 165, § 8o, da Constituição, e no § 6o deste artigo, considera-se crédito suplementar a criação de grupo de natureza de despesa em subtítulo existente.

§ 5º - Nos casos de créditos à conta de recursos de excesso de arrecadação, as exposições de motivos conterão a atualização das estimativas de receitas para o exercício, comparando-as com as estimativas constantes da Lei Orçamentária de 2012, ou a evidenciação de recursos vinculados com eminente crédito em favor do Município.

§ 6º - Nos casos de abertura de créditos adicionais à conta de superávit financeiro, as exposições de motivos conterão informações relativas a:

I - superávit financeiro do exercício de 2010, por fonte de recursos;

II - créditos reabertos no exercício de 2011 e seus efeitos sobre o superávit referido no inciso I deste parágrafo; e

III - valores do superávit financeiro já utilizado para fins de abertura de créditos adicionais, detalhando-os por projeto de lei em tramitação no Câmara Municipal, inclusive o ato a que se referir a exposição de motivos, demonstrando-se o saldo do superávit financeiro do exercício de 2010 por fonte de recursos.

§ 7º - Os Projetos de Lei e ou Decretos relativos a créditos adicionais solicitados pelo Poder Legislativo, com indicação dos recursos compensatórios, serão encaminhados a Câmara Municipal no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do pedido, observados os prazos previstos neste artigo.

Art. 49 - As propostas de abertura de créditos suplementares autorizados na Lei Orçamentária de 2012, serão submetidas ao Prefeito Municipal, acompanhadas de exposição de motivos que inclua a justificativa e a indicação dos efeitos dos cancelamentos de dotações sobre execução das atividades, projetos, operações especiais.

Art. 50 - Na abertura de créditos extraordinários, é vedada a criação de novos códigos e títulos para ações já existentes.

Art. 51 - Os Anexos dos créditos de que tratam os arts. 48 e 49 desta Lei, bem como dos créditos extraordinários, obedecerão à mesma formatação dos Quadros dos Créditos Orçamentários constantes da Lei Orçamentária de 2012.

Art. 52 - Caso o Projeto de Lei Orçamentária de 2012 não for aprovado pela Câmara de vereadores até 31 de dezembro de 2011, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento de:

I - despesas que constituem obrigações constitucionais ou legais do Município;
II - outras despesas correntes de caráter inadiável; e
III - despesas de capital;

§ 1º - As despesas descritas nos incisos II e III deste artigo estão limitadas à 1/12 (um doze avos) do total de cada ação prevista no Projeto de Lei Orçamentária de 2011, multiplicado pelo número de meses decorridos até a sanção da respectiva lei.

§ 2º - Aplica-se, no que couber, o disposto no art. 47 desta Lei aos recursos liberados na forma deste artigo.

§ 3º Na execução de outras despesas correntes de caráter inadiável, a que se refere o inciso II do caput, o ordenador de despesa poderá considerar os valores constantes do Projeto de Lei Orçamentária de 2012 para fins do cumprimento do disposto no art. 16 da Lei Complementar no 101, de 2000.

SEÇÃO V
Das Disposições sobre a Limitação Orçamentária e Financeira

Art. 53 - O Poder Executivo, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Finanças, da Controladoria em parceria com a Contadoria, deverá elaborar e publicar a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, especificado por órgão, agrupando-se as fontes vinculadas e não-vinculadas, nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF, visando ao cumprimento da meta de resultado primário estabelecida nesta Lei.

§ 1º - A Câmara Municipal de Arenápolis deverá enviar ao Poder Executivo, até dez dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2012, a programação de desembolso mensal para o referido exercício.

§ 2º - O Poder Executivo publicará a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2012.

Art. 54 - No prazo previsto no § 2º do artigo anterior desta Lei, o Poder Executivo, sob a coordenação da Secretaria Municipal Finanças, da Controladoria e Contadoria, deverá publicar as receitas previstas, desdobradas em metas bimestrais, juntamente com as medidas de combate à evasão e à sonegação, bem como as quantidades e os valores das ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa e o montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa, nos termos do art. 13 da Lei Complementar no 101/2000 - LRF.

Art. 55 - Se for verificado, ao final de um bimestre, que a execução das despesas foi superior à realização das receitas, o Poder Legislativo e o Poder Executivo promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subseqüentes, a limitação de empenho e de movimentação financeira.

§ 1º - Caso haja necessidade, a limitação do empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para o cumprimento do disposto no art. 9º da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF, visando atingir as metas fiscais previstas no Anexo de Metas Fiscais – Metas Anuais desta lei, será feita de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para o atendimento de Outras Despesas Correntes, Investimentos e Inversões Financeiras, de cada Poder, excluídas as despesas que constituem obrigação constitucional ou legal de execução.

§ 2º - Na hipótese da ocorrência do disposto no caput deste artigo, o Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo o montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DO MUNICÍPIO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 56 - As despesas com pessoal e encargos sociais para 2012 serão fixadas observando-se o disposto nas normas constitucionais aplicáveis, na Lei Complementar nº 101/2000 - LRF e na legislação municipal em vigor.

Art. 57 - O reajuste salarial dos servidores públicos municipais deverá observar a previsão de recursos orçamentários e financeiros constantes na Lei Orçamentária de 2012, em categoria de programação específica, observado o limite do art. 20, inciso III, e o art. 21 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

Art. 58 - O Poder Legislativo, durante o exercício financeiro de 2011, deverá enquadrar-se nas determinações dos arts. 56 e 57 desta Lei, com relação às despesas com pessoal e encargos sociais.

Art. 59 - O Poder Executivo, por intermédio do Departamento de pessoal, publicará, até 31 de julho de 2011, a tabela de cargos efetivos, comissionados e contratados integrantes do quadro geral de pessoal civil e demonstrará os quantitativos de cargos ocupados por servidores estáveis e não-estáveis e de cargos vagos, comparando-os com os quantitativos do ano anterior e indicando as respectivas variações percentuais.

§ 1º - O Poder Legislativo observará o cumprimento do disposto neste artigo mediante ato próprio de seu dirigente máximo.

§ 2º - Os cargos transformados em decorrência de processo de racionalização de planos de carreiras dos servidores municipais serão incorporados à tabela referida neste artigo.

Art. 60 - Os Poderes Legislativo e Executivo, na elaboração de suas propostas orçamentárias, terão como base de cálculo, para fixação da despesa com pessoal e encargos sociais, a folha de pagamento do mês de junho de 2011, projetada para o exercício financeiro de 2012, considerando os eventuais acréscimos legais a serem concedidos aos servidores públicos municipais, as alterações de planos de carreira e as admissões para preenchimento de cargos, sem prejuízo do disposto nos arts. 18 e 19 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF, observado o contido no art. 37, II, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Para atender ao disposto no caput deste artigo serão observados os limites estabelecidos na Emenda Constitucional nº 25, de 14 de fevereiro de 2000, e na Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

Art. 61 - No exercício financeiro de 2012, observado o disposto no art. 169 da Constituição Federal, somente poderão ser admitidos servidores se:

I - existirem cargos vagos a preencher, demonstrados na tabela a que se refere o art. 59 desta lei;

II - houver vacância, após 31 de julho de 2011, dos cargos ocupados, constantes da referida tabela;

III - houver prévia dotação orçamentária suficiente para o atendimento da despesa; e

IV - forem observados os limites previstos no art. 57 desta lei, ressalvado o disposto no art. 22, IV, da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

Parágrafo único. Atendido o disposto neste artigo; no art. 169, § 1º, I , da Constituição Federal; e nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF, e ou para adequação dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários às novas estruturas criadas através de Reforma Administrativa, casos em que poderá ser realizado a criação de cargos, empregos e funções, nos termos do artigo 169, § 1º inciso II.

Art. 62 - No exercício de 2012, a realização de serviço extraordinário, quando a despesa houver excedido 95% dos limites referidos no art. 57 desta lei, somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos que ensejam situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.

Parágrafo único. A autorização para a realização de serviço extraordinário no âmbito do Poder Executivo é de exclusiva competência do Prefeito do Município ou daquele a quem essa autoridade a delegar.

Art. 63 - A proposta orçamentária assegurará no mínimo 0,30% (zero virgula trinta por cento) do orçamento anual para a capacitação e o desenvolvimento dos servidores municipais

Art. 64 - O disposto no art. 18, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000 LRF aplica-se exclusivamente para fins de cálculo do limite da despesa total com pessoal, independentemente da legalidade ou da validade dos contratos.

Parágrafo único. Não se consideram como substituição de servidores e empregados públicos, para efeito do caput, os contratos de terceirização relativos à execução indireta de atividades que, simultaneamente:

I - sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, na forma de regulamento;

II - não sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário, ou quando se tratar de cargo ou categoria extinto, total ou parcialmente; ou

III - não caracterizem relação direta de emprego.

Art. 65 - Fica dispensado o encaminhamento de projeto de lei para a concessão de vantagens já previstas na legislação.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 66 - Ocorrendo alterações na legislação tributária em vigor, decorrentes de lei aprovada até o término deste exercício, que impliquem acréscimo em relação à estimativa de receita constante do projeto de lei orçamentária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes na execução orçamentária, observadas as normas previstas na Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 67 - Os tributos poderão ser corrigidos monetariamente segundo a variação estabelecida pelo INPC-IBGE ou outro indexador que venha substituí-lo.

Art. 68 - O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU e do exercício de 2012 terão desconto de até 20% (vinte por cento) do valor lançado para pagamento a vista, em cota única.

Art. 69 - Na previsão da receita para o exercício financeiro de 2012 serão observados os incentivos e os benefícios fiscais estabelecidos

pela Lei Municipal de Isenções e de Incentivo à Industrialização, conforme detalhado no Anexo de Metas Fiscais – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.

Art. 70 - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em Lei, não se constituindo como renúncia de receita para efeito do disposto no art. 14, § 3º da Lei Complementar nº 101/2000.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES RELATIVAS À DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 71 - As despesas com a dívida pública Municipal serão incluídas na Lei Orçamentária de 2012, em seus anexos, nas Leis de créditos adicionais e nos decretos de abertura de créditos suplementares, separadamente das demais despesas com o serviço da dívida.

Parágrafo único. Serão destinados recursos para o atendimento de despesas com juros, com outros encargos e com amortização da dívida somente às operações contratadas até 30 de setembro de 2011.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 72 - As metas e prioridades constantes do PPA 2010-2013 previstas para 2012 , não realizadas, ficam automaticamente transpostas para 2013, conforme manifestação da sociedade em audiência pública prévia ao Projeto de Lei Orçamentária, e as necessidades futuras podendo ser matéria de créditos adicionais.

Art. 73 - As metas físicas e financeiras especificadas no Anexo I desta lei serão atualizadas quando da elaboração da proposta orçamentária para 2012, em conformidade com a Lei municipal que aprovará o PPA 2010-2013

Art. 74 - Os valores das metas fiscais, anexos, devem ser considerados como indicativo e, para tanto, ficam admitidas variações de forma a acomodar a trajetória que as determine até o envio do projeto de lei orçamentária de 2012 ao Legislativo Municipal.

Art. 75 - Para os efeitos do disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF:

I - as especificações nele contidas integrarão o processo administrativo de que trata o art. 38 da Lei nº 8.666/1993, bem como os procedimentos de desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o art. 182, § 3º, da Constituição Federal; e

II - as despesas irrelevantes, conforme disposto no art. 16, § 3º, da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF, são aquelas cujo valor não ultrapasse 80%, para bens e serviços, os limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Art. 76 - Cabe à Secretaria Municipal de Administração e Finanças responsabilidade pela coordenação da elaboração e da consolidação do projeto de lei orçamentária, de que trata esta Lei.

Parágrafo único. Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças determinará sobre:

I - o calendário das atividades para a elaboração dos orçamentos;

II - a elaboração e a distribuição do material que compõe as propostas parciais do Orçamento Anual dos Poderes Legislativo e Executivo do Município, seus Órgãos, Fundos; e

III - as instruções para o devido preenchimento das propostas parciais dos orçamentos de que trata esta lei.

Art. 77 - A execução orçamentária dos órgãos da administração direta e indireta constantes do orçamento fiscal será processada por meio de sistema informatizado único.

Art. 78 - São vedados quaisquer procedimentos, pelos ordenadores de despesas, que possibilitem a execução destas sem o cumprimento dos arts. 15 e 16 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

Parágrafo único. Serão registrados, no âmbito de cada órgão, todos os atos e fatos relativos à gestão orçamentária e financeira efetivamente ocorridos, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas da inobservância do caput deste artigo.

Art. 79 - Para efeito do disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF:

I - considera-se contraída a obrigação no momento da formalização do contrato administrativo ou instrumento congênere; e

II - no caso de despesas relativas à prestação de serviços já existentes e destinados à manutenção da administração pública, consideram-se como compromissadas apenas as prestações cujo pagamento deva se verificar no exercício financeiro, observado o cronograma pactuado.

Art. 80 - A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, divulgará, no prazo de trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, especificando-o por atividades, projetos e operações especiais, em cada unidade orçamentária contida no Orçamento Fiscal, bem como as demais normas para a execução orçamentária.

Art. 81 - Cabe à Controladoria-Geral do Município a responsabilidade pela apuração dos resultados primário e nominal para fins de avaliação do cumprimento das metas fiscais previstas nesta lei, em atendimento ao art. 9º e parágrafos da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

Art. 82 - As transferências financeiras para órgãos públicos e entidades públicas e privadas serão feitas preferencialmente por intermédio de instituições e agências financeiras oficiais, que atuarão como mandatárias do município para execução e fiscalização, devendo a nota de empenho ser emitida até a data da assinatura do respectivo acordo, convênio, ajuste ou instrumento congênere.

§ 1º - As despesas administrativas decorrentes das transferências previstas no caput deste artigo poderão constar de categoria de programação específica ou correr à conta das dotações destinadas às respectivas transferências, podendo ser deduzidas do valor repassado ao convenente, conforme cláusula prevista no correspondente instrumento.

§ 2º - A categoria de programação específica de que trata o § 1º deste artigo poderá ser suplementada, observados os limites estabelecidos no texto da lei orçamentária, para viabilizar o custeio das referidas despesas administrativas.

§ 3º - As instituições de que tratam o caput deste artigo deverão disponibilizar, na internet, informações relativas à execução física e financeira, inclusive identificação dos beneficiários de pagamentos à conta de cada convênio ou instrumento congênere.

Art. 83 - Os recursos decorrentes de emendas que ficarem sem despesas correspondentes ou que alterem os valores da receita orçamentária poderão ser utilizados mediante créditos adicionais suplementares e especiais com prévia e específica autorização legislativa, nos termos do art. 166, § 8º, da Constituição Federal.

Art. 84 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis - MT, 26 de julho de 2011.

FARID TENÓRIO SANTOS
Prefeito de Arenápolis

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:29B82668

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 006/2011

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT, torna público para conhecimento dos interessados a contratação de empresa especializada para aquisição de peças originais e prestação de serviços de reposição das mesmas para a Escavadeira Hidráulica Komatsu PC200-8/B30640 de uso da Secretaria Municipal de Infraestrutura deste Município.

Aripuanã/MT, 05 de agosto de 2011.

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elsa Henke
Código Identificador:BDE0BF98

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 007/2011

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT, torna público para conhecimento dos interessados a contratação de show artístico para festividades relativas à realização da 6ª Exponã e 21ª Festa do Peão de Boiadeiro de Aripuanã – MT que será realizado nos dias 08, 09, 10 e 11 de setembro de 2011.

Aripuanã/MT, 05 de agosto de 2011.

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elsa Henke
Código Identificador:B0BF1961

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
RREO - 3° BIMESTRE

A Prefeitura de Brasnorte INFORMA que os Relatorios Resumidos da Execução Orçamentária, estão diponiveis no sitio www.brasnorte.mt.gov.br, na aba publicações oficiais, menu 2011 - LRF - RREO - 3° BIMESTRE.

JONAS LEMUEL KEMPA
Controlador Interno

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:7826C81C

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO 013/2011

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2011

A Prefeitura Municipal de Brasnorte –MT, torna público para conhecimento dos interessados, que nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, atualizada pela Lei nº. 8.883, de 08/06/94, ambas alteradas pela Lei 9.648/98 de 27/05/98, e alterações posteriores, bem como a Lei Federal nº. 4.320/94, Decreto 055/2010, licitação na modalidade **Pregão Presencial n. 013/2011, tendo como objeto a Aquisição de Equipamentos Hospitalares (Aparelho de Hematologia e autoclave com capacidade mínima 150 litros)**, com data de abertura prevista para o dia 22/08/2011, as 08:00 hs. Maiores informação poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitação, em horário normal de expediente das 7:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 hs.

Brasnorte –MT, 05 de agosto de 2011.

DONIZETE ALVES DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Donizete Alves de Souza
Código Identificador:4AF64D07

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO DA CARTA CONVITE N.º 42/2011 - PROCESSO N.º 101/2011

Ato: Retificação de Ato.
Modalidade: Carta Convite n.º 42/2011 - Processo n.º 101/2011.
Foi publicado em 05 de agosto de 2011, Edição de n.º 1273, página n.º 15, o que se segue: ONDE SE LÊ: empresa vencedora: TEREX CONSTRUÇÕES E TRANSPORTES LTDA., no valor de R$ 58.360,53 (cinquenta e oito mil trezentos e sessenta reais cinquenta e três centavos)
LÊ-SE: empresa vencedora TEREX CONSTRUÇÕES E TRANSPORTES LTDA., no valor de R$ 64.501,12 (sessenta e quatro mil quinhentos e um reais e doze centavos), sendo o texto correto. Publique-se.
Local e data: 05 de agosto de 2011.

LUIS AURÉLIO ALVES
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Milton Costa Ribeiro
Código Identificador:A35393A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
: RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO - CARTA CONVITE N.º 41/2011 - PROCESSO N.º 99/2011

Modalidade: CARTA CONVITE Nº 41/2011
Processo n.º: 99/2011
A Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, informa a todos os interessados, o Resultado da seguinte Licitação.
OBJETO: aquisição de materiais para confecção de pães para atender as crianças e adolescentes do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, da Secretaria Municipal de Ação Social, da Prefeitura Municipal de Cáceres.
Recursos: 50% PAIF e 50% PVMC.
Resultado: Têm-se como vencedoras as empresas VIEGAS DE SOUZA & CIA LTDA, no valor de R$ 2.795,10 (dois mil setecentos e noventa e cinco reais e dez centavos); JULIANO LOPES DA CRUZ – ME, valor de R$ 51.702,00 (cinqüenta e um mil setecentos e dois reais).
Local e data: Cáceres/Mt., 15 de julho de 2011.

LUIS AURÉLIO ALVES
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Milton Costa Ribeiro
Código Identificador:D5A689CB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 534/2011, DE 03 DE AGOSTO DE 2011.

"ALTERA PORTARIA 361/2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica alterada a data de realização da V Conferência Municipal de Saúde para dias 08 e 09 de Agosto de 2011.

Art. 2º - Denomina O Auditório da Paróquia São Cristovão para a Realização da referida Conferência.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, em 03 de agosto de 2011.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
Prefeito Municipal
Registre-se, Publique-se.

MÁRCIO MENEZES ROZA
Sec. de Administração

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:A17E8C1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 041/2011, DE 03 DE AGOSTO DE 2011.

"CONVOCA A 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL SOBRE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL – CONSOCIAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE CAMPO VERDE – MT, Sr. DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM , Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto Presidencial de 08 de dezembro de 2010, que convoca a 1ª Conferência Nacional Sobre Transparência e Controle Social – 1ª Consocial.

DECRETA:

Art. 1º. Fica convocada a 1ª. Conferência Municipal sobre Transparência e Controle Social – Consocial, a ser realizada no período 1° á 13 de Novembro, na cidade de Campo Verde, Mato Grosso, com o tema: "A sociedade no acompanhamento da gestão pública".

Parágrafo único. A 1ª. Consocial terá como objetivos:

I - debater e propor ações da sociedade civil no acompanhamento e controle da gestão pública e o fortalecimento da interação entre sociedade e governo;
II - promover, incentivar e divulgar o debate e o desenvolvimento de novas ideias e conceitos sobre a participação social no acompanhamento e controle da gestão pública;
III - propor mecanismos de transparência e acesso a informações e dados públicos a ser implementados pelos órgãos e entidades públicas e fomentar o uso dessas informações e dados pela sociedade;
IV - debater e propor mecanismos de sensibilização e mobilização da sociedade em prol da participação no acompanhamento e controle da gestão pública;
V - discutir e propor ações de capacitação e qualificação da sociedade para o acompanhamento e controle da gestão pública, que utilizem, inclusive, ferramentas e tecnologias de informação;
VI - desenvolver e fortalecer redes de interação dos diversos atores da sociedade para o acompanhamento da gestão pública; e
VII - debater e propor medidas de prevenção e combate à corrupção que envolvam o trabalho de governos, empresas e sociedade civil.

Art. 2º. A 1ª. Consocial precederá a conferência estadual.

Art. 3º. A 1ª. Consocial será presidida pela Controladora Interna, Sra. Sonia Filipetto Sáfadi ou, em sua ausência Joami Bettim Cabeleira – Secretario de Esportes, por seu substituto.

Art. 4º. A coordenação da 1ª. Consocial será de responsabilidade de Moisés da Silva Borges, juntamente com Sandra Favaro Badoco, com a colaboração direta dos Secretários, servidores e da Assessoria de Imprensa do Município.

Art 5º. O regimento interno da 1ª. Consocial será elaborado por comissão a ser constituída em reunião a ser designada, e disporá sobre:
I – a organização e o funcionamento da conferência municipal; e
II – o processo democrático de escolha de seus delegados, representantes da sociedade civil e do poder público.

Parágrafo único. O regimento interno a que se refere o caput será aprovado pela Controladora Interna, Secretario de Esportes e Coordenador da 1ª Consocial do Municipio de Campo Verde.

Art. 6º. As despesas com a organização e realização da 1ª. Consocial correrão por conta dos recursos orçamentários anualmente consignados pelo Gabinete do Prefeito.

Art. 7º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em CAMPO VERDE/MT, 03 de Agosto de 2011.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
Prefeito Municipal

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

MARCIO MENEZES ROZA
Sec. de Administração

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:0B361BAC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte(s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is):

EDMILSON YORIO OTAKE requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 16, DA QUADRA 06, LOCALIZADO NA AVENIDA MATO GROSSO DO LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

RAISA STECHOW requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 07, DA QUADRA 01, LOCALIZADO NA AVENIDA MATO GROSSO DO LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

CLAIR DE MOURA CASSOLA requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 04, DA QUADRA 15, LOCALIZADO NA AVENIDA FLORIANOPOLIS, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

MARIA APARECIDA G. PENTEADO requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 13, DA QUADRA 11, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

VLADEMIR MARQUES PENTEADO requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 14, DA QUADRA 11, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO,

LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

CLAUDIA FIN RAMOS requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 15, DA QUADRA 10, LOCALIZADO NA AV. MATO GROSSO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (quinze) dias para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICIPÍO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Campo Verde-MT, 21 de julho de 2011.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Maura Lopes de Souza

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:12913E78

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Canarana – MT torna público aos interessados que no Pregão Presencial nº 023/2011, sagraram-se vencedoras as empresas VALDEMILSON P SOUZA, WILMAR PFIFER, B. A. GUIMARÃES – ME e MOACIR DOS PASSOS FRANÇA - ME. Em 15/07/2011.

EDINILCE PRUDENTE
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Edinilce Prudente
Código Identificador:84991A9F

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: "PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2011"
TIPO: "MENOR PREÇO".

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, através da sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio torna público para conhecimento dos interessados que **às 13hs:00 (horário de Brasília) do dia 17/08/2011**, na sala de licitações, na sede administrativa da Prefeitura Municipal, situada à Rua Miraguaí, n° 228, Centro, Canarana-MT., realizará Licitação na Modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, cujo, o tipo é o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006 e Decreto Municipal nº 1.775 de 16.02.2007, bem como, nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, respectivamente, para o seguinte objeto:

DO OBJETO: "REFORMULAÇÃO DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, EXECUÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E ACOMPANHAMENTO JURÍDICO".

Os interessados poderão retirar o Edital completo na sala de licitações, sede administrativa da Prefeitura Municipal, das 12hs:00 às 18hs:00, de 2ª a 6ª feira, até 24 (vinte quatro) horas útil anterior à data de abertura do certame.

Origem de Recursos: Tesouro Municipal

Informações: (66) 3478-1200 ou na Rua Miraguaí, nº 228, centro, Canarana-MT.

Canarana-MT, 05 de Agosto de 2011.

EDINILCE PRUDENTE
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Edinilce Prudente
Código Identificador:78B982CB

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: "PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2011"
TIPO: "MENOR PREÇO".

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, através da sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio torna público para conhecimento dos interessados que **às 13hs:00 (horário de Brasília) do dia 17/08/2011**, na sala de licitações, na sede administrativa da Prefeitura Municipal, situada à Rua Miraguaí, n° 228, Centro, Canarana-MT., realizará Licitação na Modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, cujo, o tipo é o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006 e Decreto Municipal nº 1.775 de 16.02.2007, bem como, nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, respectivamente, para o seguinte objeto:

DO OBJETO: "REFORMULAÇÃO DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, EXECUÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E ACOMPANHAMENTO JURÍDICO".

Os interessados poderão retirar o Edital completo na sala de licitações, sede administrativa da Prefeitura Municipal, das 12hs:00 às 18hs:00, de 2ª a 6ª feira, até 24 (vinte quatro) horas útil anterior à data de abertura do certame.

Origem de Recursos: Tesouro Municipal

Informações: (66) 3478-1200 ou na Rua Miraguaí, nº 228, centro, Canarana-MT.

Canarana-MT, 05 de Agosto de 2011.

EDINILCE PRUDENTE
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Edinilce Prudente
Código Identificador:1E7CEEC6

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: "PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2011"
TIPO: "MENOR PREÇO".

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, através da sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio torna público para conhecimento dos interessados que **às 16hs:00 (horário de Brasília) do dia 17/08/2011**, na sala de licitações, na sede administrativa da Prefeitura Municipal, situada à Rua Miraguaí, n° 228, Centro, Canarana-MT, realizará Licitação na Modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, cujo, o tipo é o de **MENOR PREÇO**, regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006 e Decreto Municipal nº 1.775 de 16.02.2007, bem como, nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, respectivamente, para o seguinte objeto:

DO OBJETO:

LOTE I – "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA

TÉCNICA E MANUTENÇÃO PERMANENTE "IN LOCO" EM COMPUTADORES E PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, SISTEMA DE TELEFONIA FIXA (CENTRAL DE PABX DE PEQUENO PORTE E CENTRAL DE PABX DE GRANDE PORTE/CORP 16000) DE TELEFONIA MÓVEL, INTERNET E CONTROLE DE GASTOS".

LOTE II – "AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E PEÇAS DE INFORMÁTICA".

Os interessados poderão retirar o Edital completo na sala de licitações, sede administrativa da Prefeitura Municipal, das 12hs:00 às 18hs:00, de 2ª a 6ª feira, até 24 (vinte quatro) horas útil anterior à data de abertura do certame.

Origem de Recursos: Tesouro Municipal
Informações: (66) 3478-1200 ou na Rua Miraguaí, nº 228, centro, Canarana-MT.

Canarana-MT, 05 de Agosto de 2011.

EDINILCE PRUDENTE
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Edinilce Prudente
Código Identificador:CFEFEB2C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO
Tomada de Preço Nº 12/2011
A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação da TOMADA DE PREÇO nº 12/2011, cujo objeto é: **"PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA DE PARTE DA AV. CHICO MENDES, LIGANDO COM A AV. MATO GROSSO, DANDO ACESSO AO CENTRO CULTURAL E ESPORTIVO"**, **sagrou-se vencedora do certame licitatório a seguinte Empresa.**
E E CAMARGO E CIA LTDA **Valor 100.000,00 (Cem mil reais)**

Carlinda/MT, em 05 de Agosto de 2011.

ANA BIATRIZ LIMA BATISTÃO
Presidente CPL

ORODOVALDO A. DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publique-se

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:5FC54076

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA EXTRATO DE CONTRATOS DE JULHO 2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATADO: SINOPEÇAS RETIFICA DE MOTORES LTDA-EPP
OBJETO: Fornecimento de Peças e Prestação de Serviços para Reforma do Motor, Bomba Injetora e Turbina da Van Mercedes Sprinter Ano 1998, Modelo 1998, Placa AIF 6233, da Secretaria Municipal de Saúde, e da Camionete Modelo F-4000 Placa JYY 2694, Ano 1999/2000, do Caminhão Basculante Placa JYJ 2597, Ano 2004/2004, Modelo CN8 2421, Marca Ford e do Caminhão Basculante MB 1620 Placa JYF 9191, Ano 2004/2004, da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos, conforme a Carta Convite Nº 012/2011. Nº: 077/2011 DATA: 01/07/2011 VIGÊNCIA: 01/09/2011 VALOR: R$ 68.270,04 (Sessenta e Oito Mil Duzentos e Setenta Reais e Quatro Centavos).

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATADO: SINOPEÇAS RETIFICA DE MOTORES LTDA-EPP
OBJETO: Prestação de Serviços e Reposição de Peças para conserto do Microônibus Iveco Placa JZL 7286, conforme a Dispensa de Licitação n° 007/2011. Nº: 078/2011 DATA: 01/07/2011 VIGÊNCIA: 16/07/2011 VALOR: R$ 19.986,02(Dezenove Mil Novecentos e Oitenta e Seis Reais e Dois Centavos).

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATADO: CLAUDIA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E TRANSPORTES RODOVIÁRIOS LTDA
OBJETO: AQUISICÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICOS E HIDRAÚLICOS DIVERSOS PARA MANUTENÇÃO, REPAROS E REPOSIÇÃO DE IMÓVEIS DA PREFEITURA, conforme a Carta Convite Nº 013/2011. Nº: 079/2011 DATA: 06/07/2011 VIGÊNCIA: 31/12/2011 VALOR: R$ 36.500,03(Trinta e Seis Mil e Quinhentos Reais e Três Centavos).

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATADO: BRESSAN LAMONATTO E CIA LTDA
OBJETO: Prestação de Serviços e Reposição de Peças para conserto do Microônibus Iveco Placa JZL 7286, conforme a Dispensa de Licitação Nº 008/2011. Nº: 080/2011 DATA: 12/07/2011 VIGÊNCIA: 27/07/2011 VALOR: R$ 5.629,73(Cinco Mil Seiscentos e Vinte e Nove Reais e Setenta e Três Centavos).

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATADO: VALDEMAR TONELLI
OBJETO: Prestação de serviços com caminhão pipa para aguar as ruas no perímetro urbano e onde o setor competente determinar. Nº: 081/2011 DATA: 18/07/2011 VIGÊNCIA: 29/08/2011 VALOR: R$ 7.900,00(Sete Mil e Novecentos Reais).

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATADO: STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA
OBJETO: Fornecimento de MATERIAIS PARA RX, conforme Pregão Nº 004/2011. Nº: 082/2011 DATA: 29/07/2011 VIGÊNCIA: 31/12/2011 VALOR: R$ 3.498,94 (Três Mil Quatrocentos e Noventa e Oito Reais e Noventa e Quatro Centavos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATADO: JS DISTRIBUIDORA DE PEÇAS S/A
OBJETO: Aquisição de Peças para conserto do Microônibus Placa JZP 5535, conforme Dispensa de Licitação Nº 009/2011. Nº: 083/2011 DATA: 29/07/2011 VIGÊNCIA: 13/08/2011 VALOR: R$ 8.855,78 (Oito Mil Oitocentos e Cinqüenta e Cinco Reais e Setenta e Oito Centavos)

EXTRATO DO 3° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 130/2009
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATADA: COESTE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
OBJETO: Fica prorrogado o prazo do presente contrato por mais 180 (cento e oitenta) dias **.DATA:** 01/07/2011.

EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 028/2011
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATADA: DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSP. LTDA
OBJETO: O valor total do presente termo aditivo é de R$ 870,00 (Oitocentos e Setenta Reais). **DATA:** 06/07/2011.

EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 013/2011
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATADA: PLC – COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA
OBJETO: O valor total do presente termo aditivo é de R$ 103.190,82 (Cento de Três Mil e Cento e Noventa Reais e Oitenta e Dois Centavos). **DATA:** 15/07/2011

EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 014/2011
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATADA: JALVITA CARDOSO MENDONÇA TUCHINSKI- ME
OBJETO: O valor total do presente termo aditivo é de R$ 19.172,50 (Dezenove Mil Cento e Setenta e Dois Reais e Cinqüenta Centavos). **DATA:** 29/07/2011.

LUIS ANTONIO COELHO CAMPANA
Presidente da C.P.L.

Publicado por:
Ana Paula Feldhaus Diel
Código Identificador:6D234262

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA EXTRATO DE CONTRATOS DE JULHO 2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATADO: SINOPEÇAS RETIFICA DE MOTORES LTDA-EPP
OBJETO: Fornecimento de Peças e Prestação de Serviços para Reforma do Motor, Bomba Injetora e Turbina da Van Mercedes Sprinter Ano 1998, Modelo 1998, Placa AIF 6233, da Secretaria Municipal de Saúde, e da Camionete Modelo F-4000 Placa JYY 2694, Ano 1999/2000, do Caminhão Basculante Placa JYJ 2597, Ano 2004/2004, Modelo CN8 2421, Marca Ford e do Caminhão Basculante MB 1620 Placa JYF 9191, Ano 2004/2004, da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos, conforme a Carta Convite Nº 012/2011. Nº: 077/2011 DATA: 01/07/2011 VIGÊNCIA: 01/09/2011 VALOR: R$ 68.270,04 (Sessenta e Oito Mil Duzentos e Setenta Reais e Quatro Centavos).

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATADO: SINOPEÇAS RETIFICA DE MOTORES LTDA-EPP
OBJETO: Prestação de Serviços e Reposição de Peças para conserto do Microônibus Iveco Placa JZL 7286, conforme a Dispensa de Licitação n° 007/2011. Nº: 078/2011 DATA: 01/07/2011 VIGÊNCIA: 16/07/2011 VALOR: R$ 19.986,02(Dezenove Mil Novecentos e Oitenta e Seis Reais e Dois Centavos).

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATADO: CLAUDIA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E TRANSPORTES RODOVIÁRIOS LTDA
OBJETO: AQUISICÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICOS E HIDRAÚLICOS DIVERSOS PARA MANUTENÇÃO, REPAROS E REPOSIÇÃO DE IMÓVEIS DA PREFEITURA, conforme a Carta Convite Nº 013/2011. Nº: 079/2011 DATA: 06/07/2011 VIGÊNCIA: 31/12/2011 VALOR: R$ 36.500,03(Trinta e Seis Mil e Quinhentos Reais e Três Centavos).

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATADO: BRESSAN LAMONATTO E CIA LTDA
OBJETO: Prestação de Serviços e Reposição de Peças para conserto do Microônibus Iveco Placa JZL 7286, conforme a Dispensa de Licitação Nº 008/2011. Nº: 080/2011 DATA: 12/07/2011 VIGÊNCIA: 27/07/2011 VALOR: R$ 5.629,73(Cinco Mil Seiscentos e Vinte e Nove Reais e Setenta e Três Centavos).

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATADO: VALDEMAR TONELLI
OBJETO: Prestação de serviços com caminhão pipa para aguar as ruas no perímetro urbano e onde o setor competente determinar. Nº: 081/2011 DATA: 18/07/2011 VIGÊNCIA: 29/08/2011 VALOR: R$ 7.900,00(Sete Mil e Novecentos Reais).

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATADO: STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA
OBJETO: Fornecimento de MATERIAIS PARA RX, conforme Pregão Nº 004/2011. Nº: 082/2011 DATA: 29/07/2011 VIGÊNCIA: 31/12/2011 VALOR: R$ 3.498,94 (Três Mil Quatrocentos e Noventa e Oito Reais e Noventa e Quatro Centavos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATADO: JS DISTRIBUIDORA DE PEÇAS S/A
OBJETO: Aquisição de Peças para conserto do Microônibus Placa JZP 5535, conforme Dispensa de Licitação Nº 009/2011. Nº: 083/2011 DATA: 29/07/2011 VIGÊNCIA: 13/08/2011 VALOR: R$ 8.855,78 (Oito Mil Oitocentos e Cinqüenta e Cinco Reais e Setenta e Oito Centavos)

EXTRATO DO 3° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 130/2009
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATADA: COESTE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
OBJETO: Fica prorrogado o prazo do presente contrato por mais 180 (cento e oitenta) dias **.DATA:** 01/07/2011.

EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 028/2011
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATADA: DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSP. LTDA
OBJETO: O valor total do presente termo aditivo é de R$ 870,00 (Oitocentos e Setenta Reais). **DATA:** 06/07/2011.

EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 013/2011
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATADA: PLC – COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA
OBJETO: O valor total do presente termo aditivo é de R$ 103.190,82 (Cento de Três Mil e Cento e Noventa Reais e Oitenta e Dois Centavos). **DATA:** 15/07/2011

EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 014/2011
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATADA: JALVITA CARDOSO MENDONÇA TUCHINSKI- ME
OBJETO: O valor total do presente termo aditivo é de R$ 19.172,50 (Dezenove Mil Cento e Setenta e Dois Reais e Cinqüenta Centavos). **DATA:** 29/07/2011.

LUIS ANTONIO COELHO CAMPANA
Presidente da C.P.L.

Publicado por:
Ana Paula Feldhaus Diel
Código Identificador:A14AF08D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2011

A Prefeitura Municipal de Colíder/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao Pregão Presencial nº 035/2011, cujo objeto é contratação de empresa para realização de eventos esportivos e workshop nas mais diversas modalidades esportivas, para desenvolvimento do projeto "**Eventos Esportivos da Região Norte para 2011**". Sagrou-se vencedora a empresa:

EMPRESA	VLR. TOTAL ADJUDICADO
JAIRZINHO PEREIRA – ME	29.970,00

Colíder/MT, em 05 de Agosto de 2011.

EDUARDO DA SILVA GUILHERME
Pregoeiro Oficial

Publique-se

Publicado por:
Erivaldo Evaristo de Lima
Código Identificador:82C76C34

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
PORTARIA 553/2011

"INSTITUI A COMISSÃO PARA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR"

O Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art. 175 e seguintes do Estatuto dos Servidores Público Municipal, Lei nº 2.408/2010.

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica instituída a Comissão para Instauração do Processo Administrativo Disciplinar, dos fatos narrados no Parecer Técnico, constante do Processo Administrativo de Sindicância, instauradas pelas Portarias nº 339/2011 e 495/2011, e com base no disposto no artigo nº 175 e seguintes, da Lei nº 2.408/2010. DETERMINA a instauração do Processo Administrativo Disciplinar, com a finalidade de apurar irregularidades atribuídas a Servidora Municipal **ÉRICA DE MELO DA SILVA.**

Artigo 2º - A comissão processante, será composta pelos os seguintes Servidores Estáveis: **Ismara Brígida Calderelli Bonin,** atuará como **Presidente, Doris Rejane da Rosa Squisardi, Secretária e Zaqueu da Silva Muniz Filho, Membro.**

Artigo 3º - O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual prazo.

Artigo 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder/MT., em, 01 de agosto de 2011.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deise da Silva Aragão
Código Identificador:0B850F05

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
LEI 2487/2011

Projeto de Lei nº. 440/2011
Autoria: Poder Executivo

LEI Nº. 2487/2011

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NA ESTRUTURA DA LEI Nº. 2406/2010, LEI ORÇAMENTARIA ANUAL DO MUNICIPIO DO EXERCICIO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Suplementar no valor de até R$ 847.592,49 (oitocentos e quarenta e sete mil quinhentos e noventa e dois reais e quarenta e nove centavos), destinado as Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, para atender ao projeto 1.011 denominado Construção/Ampliação/Readequação e Reforma Escolar.

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar em seu Orçamento Programa 2011 a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer		
Unidade: 001 – Gabinete do Secretario		
Função: 12 – Educação		
Sub-Função: 361 – Ensino Fundamental		
Programa: 0029 – Apoio Educacional		
Projeto: 1.011 – Construção/Ampliação/Readequação e Reforma Escolar		
Natureza da Despesa:		
4490.51.00.00 – Obras e Instalações	R$	847.592,49
TOTAL DA AÇÃO	**R$**	**847.592,49**

Artigo 3º - O presente crédito adicional ampara-se no artigo 40 e 43 da Lei nº. 4.320/64 de 17 de março de 1964, e os recursos utilizados são os previstos no inciso II do § 1º do Artigo 43 da lei citada, ou seja, provenientes do excesso de arrecadação vinculada, nos termos e em conformidade com o Acórdão nº. 3.145/2.006 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Artigo 4º - Os recursos utilizados para atender o presente crédito configurando o excesso de arrecadação vinculado serão aqueles originários do Termo Convenio nº. 700185/2011, Celebrado com o Ministério da Educação através do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

Artigo 5º - O Orçamento Geral do Município fica elevado em virtude da aprovação da presente Lei em mais R$ 847.592,49 (oitocentos e quarenta e sete mil quinhentos e noventa e dois reais e quarenta e nove centavos).

Artigo 6º - Fica igualmente autorizado à atualização na Lei Municipal nº. 2398/2010 - LDO 2011 e Lei Municipal nº. 2250/2009 - PPA 2010/2013, as alterações descritas nesta lei.

Artigo 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, em 19 de Julho de 2011.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deise da Silva Aragão
Código Identificador:0EC34912

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
LEI 2484/2011

Projeto de Lei nº. 436/2011
Autoria: Poder Executivo

LEI Nº 2484/2011

"ALTERA A LEI Nº 2377/2010 QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO GOVERNO MUNICIPAL DE COLIDER – ESTADO DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

CELSO PAULO BANAZESKI, Prefeito Municipal de Colíder/MT, faço saber a todos que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica criado pelo Poder Executivo Municipal no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos de que trata a Lei nº. 2377/2010, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, os cargos e as respectivas vagas, conforme tabela abaixo:

Nº DE VAGA	CARGO	VENCIMENTO INICIAL
01	CONTADOR	R$ 3.411,21
02	DESENHISTA	R$ 1.055,84

Parágrafo Primeiro – Os cargos de Contador e Desenhista, criados por força desta Lei serão incluídos no Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de Nível Superior e Médio, previstos no Anexo – I e II-A, respectivamente, da Lei 2377/2010, sendo de provimento efetivo e de nível 1, Classe A, cuja lotação será ocupada na Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Administração.
Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar no Plano de Cargos e Carreiras e Vencimentos, de que trata a Lei nº. 2377/2010, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, as vagas:

Nº DE VAGAS	CARGO	VENCIMENTO INICIAL
05	AGENTE DE TRÂNSITO	R$ 1.055,84

Parágrafo Primeiro – As vagas, criadas por força desta Lei serão incluídos no Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de Nível Médio, previstos no Anexo II-A da Lei nº. 2377/2010, sendo de provimento efetivo e de nível 1, Classe A, cuja lotação será ocupada na Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Administração.
Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, em 19 de julho de 2011

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deise da Silva Aragão
Código Identificador:C4BD088B

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
LEI 2489/2011

Projeto de Lei nº. 442/2011
Autoria : Poder Executivo

LEI Nº. 2489/2011

"ALTERA O INCISO IV DO ART. 9º. E INCISO IV DO ART. 10º. DA LEI Nº 2367/2010 QUE INSTITUI A CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE COLÍDER, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CELSO PAULO BANAZESKI, PREFEITO MUNICIPAL DE COLIDER, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR.

Art. 1º - O Inciso IV do art. 9º. da Lei nº. 2367/2010 passa a vigorar com a seguinte redação:
IV - ASSISTENTE DO SUS: *as inerentes as ações e serviços do Sistema Único de Saúde, que requeiram escolaridade de ensino fundamental vinculada ao perfil profissional e/ou ocupacional exigidos para ingresso no cargo conforme o anexo IV;*

Art. 2º - O Inciso IV do art. 10º. da Lei nº. 2367/2010 passa a vigorar com a seguinte redação:
IV – ASSISTENTE DO SUS.
Classe A: habilitação em nível de ensino fundamental;
Classe B: habilitação em nível de ensino fundamental, e 360 horas de cursos de qualificação profissional;
Classe C: habilitação em nível de ensino médio;
Classe D: habilitação em nível de ensino médio, e 360 horas de cursos de qualificação profissional.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, em 19 de julho de 2011.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deise da Silva Aragão
Código Identificador:4C58DB22

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N.º 022/2011

De: 05.08.2011

MARCELO BEDUSCHI, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que,

TORNA PÚBLICO, para conhecimento de todos, para fim de **LOTEAMENTO** (art. 18 da Lei n. 6766/79, com as modificações introduzidas pela Lei n. 9.785/99), **REQUEREU** o registro do **LOTEAMENTO CIDADE VERDE,** conforme matricula atual sob n. 2.336 de, 08 de setembro de 2006, Livro n. 002 e Ficha n. 001, situado no núcleo urbano deste Município e comarca de Comodoro, compreendido por: **I) SETOR RESIDENCIAL –** com a seguinte composição: Área total Loteada: 630.057,94m², Área de Arruamento; 187.485,94m², Área de Reservas e praça; 51.131,00m² e Área do Loteamento; 391.441,00m², formada por 1.574 (mil, quinhentos e setenta e quatro) lotes residenciais. O referido Loteamento localiza-se na projeção do Loteamento Senador Jonas Pinheiro, terras de Valdir Masutti e título Definitivo de Victor Bitencourt. O projeto de Loteamento foi elaborado pelo Engenheiro Civil Luiz César Ribeiro, inscrito no CREA RNP 120158514-7 mediante Licença Prévia sob n.º 300661/2011, expedida pela SEMA (Secretaria de Estado do Meio Ambiente, art 22, LC Estadual n. 38/95); e aprovado em 06/06/2007. O referido Loteamento foi criado pela Lei Municipal n.º 058-A, de 07 de novembro de 1988, e ampliado pela Lei Municipal n.º 115, de 27 de março de 1990, expedido pelo Poder Executivo Municipal de Comodoro-MT.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 05 dias do mês de agosto de 2010.

MARCELO BEDUSCHI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Beatriz Guandalini
Código Identificador:9140A937

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 1.326.2011

De: 29.07.2011

"Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos Servidores da Prefeitura Municipal de Comodoro (MT), por desmembramento da Lei 685, de 21 de dezembro de 2001, anexos e alterações, o atualiza, e dá outras providências."

MARCELO BEDUSCHI, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Comodoro aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta Lei institui o PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (PCCV) DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO, SUAS AUTARQUIAS E ADMINISTRAÇÃO INDIRETA, exceto para os Profissionais da Educação Básica e os Servidores da Secretaria Municipal de Saúde,

que se regerão pelos respectivos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) instituídos por Lei; por desmembramento da Lei 685, de 21 de dezembro de 2001 e alterações, e estabelece normas para seu devido funcionamento.

Art. 2º. É de natureza estatutária o regime jurídico dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. Aos Servidores ocupantes de cargos públicos da Prefeitura Municipal aplica-se o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Comodoro, instituído por Lei Complementar.

Art. 3º. Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Quadro de Pessoal: conjunto de cargos e funções públicas integrantes do Poder Executivo Municipal;
II - Servidor Público: toda pessoa investida legalmente em cargo público;
III - Cargo Público: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a Servidor Público e que seja criado com denominação própria, número certo e vencimento específico;
IV - Nível: subdivisão de um cargo, em sentido horizontal, nos algarismos arábicos de 1 a 7, indicativas do nível de escolaridade;
V - Classe: símbolo indicativo do nível de vencimento fixado para o cargo, no sentido vertical nas letras de 'A' a 'L';
VI - Vencimento: retribuição pecuniária paga ao Servidor, mensalmente, pelo efetivo exercício de cargo público, que de acordo com a jornada de trabalho semanal, será pago proporcionalmente ao valor fixado, em regra, para uma jornada de 40 h (quarenta horas) semanais, observado o disposto no art. 28 desta Lei;
VII - Remuneração: retribuição pecuniária constituída pelo vencimento, acrescida das vantagens acessórias legalmente instituídas e,
VIII - Função Pública: é a atribuição ou conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria funcional, ou comete individualmente a determinados Servidores para execução de rol de atividades onde não se justifique a instituição de cargos ou a prestação de serviços eventuais, desdobrando-se em Função Gratificada (FG), a seguir enunciadas:
a) Função Gratificada (FG): é a vantagem acessória ao vencimento do Servidor que não esteja exercendo cargo de provimento em comissão, que for designado para rol de atribuições de caráter técnico ou não, no âmbito do universo funcional de seu cargo de provimento efetivo, que por sua relevância, intensidade de dedicação e nível de responsabilidade requeridas, exijam singular demanda de esforço e criatividade, tanto quanto possível; concedida de acordo com o nível de escolaridade exigido, ou seja: FG 01 – Ensino Fundamental Completo (EFC), Ensino Fundamental Incompleto (EFI) e Alfabetizado (ALFA); FG 02 – Ensino Médio Completo (EMC) e FG 03 – Ensino Superior Completo (ESC).

CAPÍTULO II
Da Estrutura do Quadro de Pessoal

Art. 4º. O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Comodoro passa a obedecer a organização estabelecida por esta Lei, e é composto de cargos efetivos, e cargos em comissão.

Art. 5º. São partes integrantes desta Lei, os seguintes Anexos:

a) ANEXO I – Quadro de Cargos e Níveis conforme a Escolaridade, Pós Graduado, Mestrado e Doutorado – Quadro Permanente (Provimento Efetivo);
b) ANEXO II – A e B: Quadro de Vencimentos dos Cargos do Quadro Permanente (Provimento Efetivo) – Respectivamente para Jornadas de Trabalho Semanal de: 20 e 40 horas;
c) ANEXO III – Quadro de Vencimentos dos Cargos do Quadro Permanente (Provimento Efetivo) conforme os respectivos níveis de "01" a "07" e classes 'A' a 'L';
d) ANEXO IV – Quadro de Funções Gratificadas: FGs 01, 02 e 03;
e) ANEXO V - Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, e
f) ANEXO VI – Quadro da Correlação de Cargos de Provimento Efetivo – Lei anterior (685/2001) em relação a esta Lei;

Art. 6º. Os cargos que compõem o Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão são aqueles de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nas condições dos arts. 9º e 11 desta Lei, e estão relacionados no ANEXO V, que estabelece as denominações dos cargos comissionados, seus respectivos quantitativos e vencimentos.

Art. 7º. Os cargos que compõem o Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo são aqueles de nomeação precedida de habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, e estão classificados de acordo com o Grau de Escolaridade e/ou Grupos Ocupacionais, conforme a natureza dos serviços públicos, e relacionados nos ANEXOS I, II e III, com seus respectivos quantitativos e vencimentos, atendam à habilitação específica e ao registro no órgão competente, quando for o caso, nos termos da legislação e regulamentação aplicável à espécie.

Parágrafo único. Os aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos sujeitar-se-ão ao período de estágio probatório estabelecido em 3 (três) anos, e a avaliação de desempenho pertinente, que também ocorrerá periodicamente, podendo ser exonerados ou demitidos somente nos termos da legislação vigente que disciplina a matéria, cabendo-lhes em qualquer caso, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO III
Do Provimento dos Cargos

Art. 8º. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal prover os cargos públicos instituídos por esta Lei, observadas as disposições, quanto às formas de provimento de cargos públicos, previstas no Estatuto dos Servidores Públicos de Comodoro, respeitadas as disposições constitucionais federais, legislação complementar, ordinária e regulamentar competente.

Art. 9º. O provimento dos cargos em comissão far-se-á por nomeação, precedida de livre escolha pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em Lei, dentre pessoas que reúnam requisitos de qualificação e confiança.

I - Dos cargos em comissão, previstos em Lei, 30% (trinta por cento) dos cargos deverão ser preenchidos por servidores efetivos, precedida de livre escolha pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 10. O provimento dos cargos efetivos far-se-á por nomeação, precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser o Edital, com fulcro no Regulamento de Concurso instituído por Lei ou homologado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo obedecidos a ordem de classificação dos candidatos aprovados e o prazo de validade do concurso.

§ 1º. No provimento dos cargos efetivos, serão rigorosamente observados os requisitos constantes dos ANEXOS I e III desta Lei, e aqueles requisitos básicos dispostos no Estatuto dos Servidores Públicos de Comodoro, respeitadas as condições estabelecidas no art. 8º desta Lei, sob pena de ser o ato de admissão considerado nulo de pleno direito.

§ 2º. O ingresso na carreira por concurso público dar-se-á na referência (nível de escolaridade – progressão horizontal) e na classe inicial (progressão vertical) do cargo, atendidos os requisitos a que se refere o parágrafo anterior, conforme dispuser o Edital, com fundamento no Regulamento de Concurso, instituído por Lei ou homologado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV
Dos Vencimentos

Art. 11. O Subsídio do cargo em comissão de Secretário Municipal, fixados por Lei Municipal de iniciativa do Poder Legislativo com fulcro na legislação constitucional federal pertinente em vigor, e os vencimentos dos demais cargos em comissão, são os constantes no Anexo V, e os vencimentos dos cargos efetivos são os estabelecidos nos ANEXOS II e III desta lei.

§ 1º. Os vencimentos iniciais (base) constantes dos Anexos II e III são alterados periodicamente em função da movimentação do Servidor na carreira, conforme dispõe o Capítulo V desta Lei.

§ 2º. O Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal (CPARP) instituído nas Leis Complementares pertinentes aos Estatutos dos Servidores Públicos em Geral e dos Profissionais da Educação Básica, é integrado por Servidores designados pelos Titulares dos respectivos Órgãos e da Categoria, nos termos do *caput* do art. 39 da Constituição da República (CRFB/1988 e alterações) combinado com o art. 89 da Lei Orgânica do Município (LOM), regulamentado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, precedido por Parecer Jurídico competente.

Art. 12. O Servidor Público, nomeado para o cargo em comissão, poderá fazer opção pelo vencimento ou vencimento do cargo em comissão, conforme o cargo, ou pelo vencimento do seu cargo efetivo, quando for o caso, com acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 13. O Servidor quando investido em cargo efetivo, por força de habilitação em concurso público perceberá o vencimento inicial (base) constante dos ANEXOS II e III que correspondem simultaneamente à nível inicial 1, 2, 3 e 4, conforme Edital de Concurso Público e à classe inicial 'A'.

Parágrafo único. Na tabela de vencimentos constante dos ANEXOS II e III, o nível inicial é alterada em ordem crescente, através de uma progressão horizontal, por nível de escolaridade, e a classe de cargo 'A' é alterada em ordem crescente, através de uma progressão vertical, com os seguintes coeficientes: 1,00, 1,06, 1,12, 1,18, 1,24, 1,30, 1,36, 1,42, 1,48, 1,54, 1,60 e 1,66.

Art. 14. Além do vencimento base inerente ao cargo que ocupe o Servidor, preenchendo as condições para sua percepção, este fará jus às vantagens pecuniárias discriminadas no Estatuto dos Servidores Públicos de Comodoro e eventuais outras igualmente instituídas por Lei.

Art. 15. Os valores dos vencimentos e vantagens acessórias percebidas pelos Servidores da Prefeitura Municipal serão reajustados monetariamente mediante Lei de iniciativa do Chefe do Poder Executivo Municipal, nas condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do exercício, com revisão geral anual preferencialmente em maio, constatada a disponibilidade efetiva de recursos financeiros, e o limite legal estabelecido para as despesas com pessoal.

Parágrafo único. A majoração dos vencimentos percebidos pelos Servidores da Prefeitura, a título de ganho real, além do reajuste monetário periódico, somente poderá ser concedida por Lei Municipal, dentro dos limites e das disponibilidades financeiras efetivas, na forma da legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO V
Da Movimentação na Carreira

Seção I
Da Movimentação Funcional

Art. 16. A partir de seu ingresso no Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo, a movimentação do Servidor na carreira dar-se-á pelo instituto da promoção.

Art. 17. Promoção é o processo de movimentação do Servidor na carreira, em sentido de progressão horizontal, por nível de escolaridade, e em sentido de progressão vertical, sujeita a requerimento do mesmo, imediatamente após o cumprimento do período aquisitivo mínimo de 3 (três) anos, ou através de Edital de chamada por iniciativa do Órgão e Comissão competentes, homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. A promoção em sentido de progressão horizontal, por nível de escolaridade, corresponde à passagem do Servidor de um nível (algarismo arábicos) para o nível subseqüente ou imediatamente superior àquela em que se encontra dentro da mesma referência de cargo, constante do ANEXO III.

§ 2º. A promoção em sentido de progressão vertical, por cursos relacionados com sua área, corresponde à passagem do Servidor de uma classe de cargo (letras) para a classe subseqüente ou imediatamente superior àquela em que se encontra dentro do mesmo cargo, constante do ANEXO III.

§ 3º. O Servidor terá direito à promoção em época oportuna, desde que satisfaça as condições previstas nesta Lei, observadas o disposto no *caput* deste artigo.

Seção II
Da Promoção no Sentido de Progressão Horizontal

Art. 18. Para fazer jus à promoção em sentido de progressão horizontal, por nível de escolaridade, o Servidor deverá atender, simultaneamente, às seguintes condições:

I - ter cumprido o período de 3 (anos) pertinente ao estágio probatório, quando se tratar de Servidor investido no Serviço Público Municipal em decorrência do último concurso público de provas ou de provas e títulos realizados pelo Município, no qual foi aprovado, classificado, nomeado, empossado e lotado;
II - preencher os requisitos básicos de escolaridade estabelecidos no ANEXO I, pertinentes ao cargo que ocupe;
III - estar exercendo cargo ou função pública municipal nos últimos três anos que anteceder à promoção;
IV - não ter sofrido pena disciplinar nos últimos três anos que anteceder à promoção e,
V - ter, no que couber a cada cargo, concluído curso de profissionalização pertinente, que tenha perfeita coerência com a escolarização exigida para o exercício do rol de atribuições do cargo no qual foi investido, e seja reconhecido pelo(s) órgão(s) competente(s).

Seção III
Da Promoção no Sentido de Progressão Vertical

Art. 19. Para fazer jus à promoção em sentido de progressão vertical, o Servidor deverá atender, simultaneamente, as seguintes condições:

I - ter cumprido o período aquisitivo mínimo de 3 (três) anos pertinente ao estágio probatório, quando se tratar de Servidor investido no Serviço Público Municipal em decorrência do último concurso público de provas ou de provas e títulos realizados pelo Município, no qual foi aprovado, classificado, nomeado, empossado e lotado;
II - preencher os requisitos básicos de escolaridade estabelecidos no ANEXO VI, pertinentes ao cargo que ocupe;
III - completar, no mínimo três anos, na referência inerente à classe de cargo que ocupe;
IV - estar exercendo cargo ou função pública municipal nos últimos três anos que anteceder à promoção;
V - não ter sofrido pena disciplinar nos últimos três anos que antecederem à promoção e,
VI - a promoção do Servidor Público Municipal, de uma classe para a outra imediatamente superior a que ocupa na mesma série de classes, dar-se-á com cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com sua área, observado o interstício de 03 (três) anos.

§ 1º. Para fazer jus, a Promoção no Sentido de Progressão Horizontal constante no art. 18, e Promoção no Sentido de Progressão Vertical constante no art. 19, o servidor deverá obrigatoriamente apresentar certidão negativa de débitos expedida pela Secretaria Municipal de Finanças de Comodoro-MT.

§ 2º. Os Servidores efetivos com débito junto a Secretaria Municipal de Finanças, poderão parcelar os mesmos e descontar em folha de pagamento.

Seção IV
Da Avaliação de Desempenho

Art. 20. É de iniciativa do Órgão Municipal competente, submeter ao Chefe do Poder Executivo Municipal o edital da Avaliação de Desempenho prevista nesta Lei, em época oportuna e de interesse da Administração, para fins da constatação do desempenho satisfatório rotineiro e de promoção do Servidor, no mínimo anualmente, e não o fazendo, ser provocado por iniciativa de entidade da categoria.

Art. 21. O Servidor submetido à Avaliação de Desempenho, caso não concorde com o resultado divulgado, poderá, em primeira instância, através de requerimento fundamentando, recorrer junto à Comissão competente, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do primeiro dia útil subseqüente à data da divulgação do resultado, em segunda instância, ao Titular do Órgão a que esta se subordine e em terceira instância, ao Prefeito Municipal.

§ 1º. A Comissão a que se refere este artigo terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para decidir sobre o recurso, a contar do primeiro dia útil subseqüente à data de sua interposição, prazo este igualmente aplicado em nível de segunda e terceira instâncias recursais.

§ 2º. Não havendo recurso, ou vencimento dos prazos mencionados no parágrafo anterior, o resultado final de qualquer avaliação será homologado e publicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no átrio da Prefeitura Municipal.

Art. 22. Cabe ao Chefe do Poder Executivo Municipal, através de Portaria, quando for o caso, proceder à conseqüente e imediata promoção do Servidor, uma vez atendidas as condições previstas nesta Lei.

CAPÍTULO V
Da Avaliação de Desempenho

Seção I
Da Finalidade da Avaliação de Desempenho

Art. 23. A Avaliação de Desempenho, para os fins desta Lei, é o instrumento destinado a aferir a atuação do Servidor no cumprimento e desenvolvimento de suas atividades rotineiras, visando à manutenção da estabilidade adquirida, nos termos do art. 41, inciso III da Constituição da República (CRFB/1988 e alterações), e atenderá às disposições constitucionais federais, emendas e leis complementares que regem a matéria, e às disposições orgânicas, complementares e ordinárias municipais, no que couber.

Seção II
Da Comissão de Avaliação de Desempenho

Art. 24. A Avaliação de Desempenho, além das finalidades de que tratam o artigo anterior, será realizada durante o estágio probatório, periodicamente, por uma Comissão competente a ser constituída por Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, com a presença, necessária e obrigatória dos próprios Servidores, que será composta do seguinte modo:
I - 01 (um) Representante da classe dos Servidores;
II - 02 (dois) Representantes do Poder Executivo, e
III - 02 (dois) Representantes do SISMUC.

§ 1º. Os Membros da Comissão podem se declarar e/ou serão declarados:

I - suspeitos, no caso de amizade íntima ou inimizade notória com algum avaliado ou com o respectivo cônjuge, companheiro, parentes e afins até o terceiro grau, e
II - impedidos caso estejam litigando judicial e/ou administrativamente com o avaliado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

§ 2º. Não se admitirá a participação de mais de um Membro da Comissão de Avaliação em uma mesma Comissão de Sindicância ou de Inquérito Administrativo.

§ 3º. A avaliação que trata este artigo, será aplicada a todo Servidor ocupante de cargo efetivo da Prefeitura, através de formulários padronizados adotados pela Comissão de Avaliação.

Art. 25. A Comissão devidamente constituída definirá a forma e o conteúdo da Avaliação de Desempenho, que compreenderá os seguintes critérios:

I - assiduidade e pontualidade;
II - disciplina e responsabilidade funcional;
III - observação das normas legais e regulamentares;
IV - cumprimento das ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais ou contrárias a atribuições do cargo constantes da classificação brasileira de ocupações ou aquelas instituídas em lei;
V - capacidade, eficiência e eficácia no desempenho funcional, demonstrando domínio do(s) conteúdo(s) pertinente(s) e observado o nível de criatividade, no que couber;
VI - participação e aproveitamento em cursos de profissionalização, especialização, aperfeiçoamento e atualização funcional, nos últimos 3 (três) anos, vedada a duplicidade para efeito da computação dos pontos;
VII - conduta ilibada;
VIII - inexistência de registros contrários quanto ao atendimento satisfatório ao público, quando for o caso;
IX - outros critérios que se fizerem necessários, que sejam consistentes e previamente informados, mediante publicação do respectivo ato do Chefe do Poder Executivo, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias anteriores a data da avaliação pela comissão;
X - informação ao superior hierárquico quanto a eventuais irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
XI - zelo pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
XII - ética em relação aos Poderes Públicos Municipais, aos demais Servidores Públicos e pessoas em geral, inclusive sigilo, quando necessário, e
XIII - conduta compatível com a moralidade administrativa.

Parágrafo único. Para efeitos da avaliação que trata este artigo, é vedado a utilização de informações de cunho pessoal, bem como, aquelas consideradas sigilosas ou que digam respeito exclusivamente ao servidor avaliado.

Art. 26. A Comissão constituída organizará, coletará e apurará os dados pertinentes à Avaliação de Desempenho, e conseqüentemente, divulgará o seu resultado no átrio da Prefeitura Municipal, devendo o Servidor atingir, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento do total dos pontos estabelecidos, para obter resultado favorável, e não atingindo tal mínimo, lhe serão oportunizadas, no máximo por 2 (duas) vezes consecutivas, as condições para superar as dificuldades encontradas quando se tratar da avaliação do desempenho durante o estágio probatório ou rotineiro após este, do rol de atribuições pertinente ao seu cargo.

Parágrafo único. É facultado ao Servidor que discordar do resultado da avaliação de que trata o *caput* deste artigo, o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 21 desta lei.

CAPÍTULO VI
Dos Programas e Projetos de Desenvolvimento Funcional

Art. 27. O Município, através da economia de recursos orçamentários e financeiros com despesas correntes em cada órgão, por sua conta e risco, ou em convênio com outros níveis de Poder Público, viabilizará aos Servidores, programas e/ou projetos de qualificação e produtividade, aperfeiçoamento e atualização; modernizando, reaparelhando e racionalizando o Serviço Público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade, regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, em cumprimento ao disposto no art. 39, § 7º da Constituição da República (CRFB/1988 e alterações) e no art. 92 da Lei Orgânica do Município (LOM).

CAPÍTULO VII
Das Disposições Finais

Art. 28. A jornada de trabalho dos Servidores da Prefeitura Municipal, exceto os casos específicos previstos em Lei, é, em regra, de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser de 20 (vinte)

horas com o respectivo vencimento proporcional fixado, e 30 (trinta) horas, neste caso, com período corrido de 6 (seis) horas diárias, respeitados os termos do Edital de Abertura do Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, coerentes com a legislação federal pertinente, e o horário de funcionamento é o fixado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 29. As atribuições inerentes aos cargos de provimento efetivo ou em comissão dos Servidores existentes que trata esta lei, bem como, a criação de um novo cargo deverá atender às exigências constantes do art. 169 da Constituição Federal e estará condicionada às seguintes exigências:

I – denominação nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações;
II – padrão de vencimento dentro da tabela prevista nesta Lei;
III – descrição sintética e analítica das suas atribuições;
IV – condições de trabalho, incluindo o horário semanal, o ambiente e outros requisitos específicos;
V – grau de escolaridade, e
VI – idade mínima.

§ 1º. No prazo de 90 (noventa) dias, deverá o Chefe do Poder Executivo Municipal encaminhar ao Poder Legislativo, projeto de lei que vise criar as atribuições dos cargos que trata este artigo, sob pena de responsabilidade.

§ 2º. Os procedimentos administrativos que visem avaliar ou punir servidores, pelo exercício de sua atribuição funcional, durante o prazo que trata o § 1º deste artigo, deverá ser observado os critérios específicos da CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), inerentes a cada cargo.

Art. 30. A admissão de Servidor em caráter temporário, somente será permitida mediante edição de Lei Específica para este fim, desde que comprovado o interesse público, critérios de contratação e período de contratação.

Art. 31. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

Art. 32. As normas complementares necessárias ao cumprimento desta Lei serão baixadas por decreto do Chefe do Poder Executivo no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da sua publicação.

Art. 33. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2011.

Art. 34. Revogam-se as disposições em contrário consubstanciadas na Lei n.º 685/2001, de 21/12/2001 e alterações.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 29 dias do mês de julho de 2011.

MARCELO BEDUSCHI
Prefeito Municipal

ANEXO I
TABELA DE CARGOS E NÍVEIS DE ACORDO COM A ESCOLARIDADE QUADRO PERMANENTE

NÍVEL DE FORMAÇÃO ALFABETIZADO - ALFA

Denominação	Quantidades
Auxiliar de Serviços Gerais	92
Auxiliar de Mecânico	05
Artesão/Auxiliar Operacional de Serviços	03
Artesão de Crochê	02
Artesão de Macramé	02
Artesão de Pintura em Tecido	02
Artesão de Bordado Vagonit	02
Artesão de Bordado Ponto Russo	02
Artesão de Tricô	02
Artesão de Reciclagem	02
Artesão de Festonê	02
Artesão de Ponto Cruz	02
Carpinteiro	05
Copeira	11
Costureira	02
Jardineiro	05
Leiturista	03
Gari	45
Marceneiro	10
Mecânico	07
Mecânico de Máquina Pesada	03
Mestre de Obra	03
Motorista de Veículo Leve	14
Motorista de Veículo Pesado	25
Operador de Máquina Pesada	05
Operador de Moto Niveladora	03
Operador de Maquina de Esteira	01
Operador de Trator de Pneus	03
Operador de Pá Carregadeira/Retro Escavadeira	04
Operador de Estação de Tratamento de Água	05
Pedreiro	06
Pintor Predial	03
Vigia	78
Zelador	47
Sepultador	03
Servente de Obras	14

NÍVEL DE FORMAÇÃO
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - EFC

Denominação	Quantidades
Auxiliar Administrativo	15
Fiscal de Tributos I	04
Oficial de Manutenção	05
Oficial Administrativo	07
Operador de Escavadeira Hidráulica (PC)	01

NÍVEL DE FORMAÇÃO
ENSINO MÉDIO – 2º GRAU COMPLETO - EMC

Denominação	Quantidades
Assistente Administrativo	35
Fiscal de Tributos II	20
Instrutor Técnico Esportivo	02
Recepcionista	25
Telefonista	12
Topógrafo	01
Auxiliar de Secretaria	15
Educador Social	02

NÍVEL DE FORMAÇÃO – ENSINO MÉDIO – 2º GRAU COMPLETO/PROFISSIONALIZANTE - EMC

Denominação	Quantidades
Desenhista	02
Técnico Agrícola	02

NÍVEL DE FORMAÇÃO
ENSINO SUPERIOR COMPLETO - ESC

Denominação	Quantidades
Assistente Social	03
Agrônomo	01
Médico - Veterinário	01
Psicólogo	05
Engenheiro Civil	01
Engenheiro Florestal	02
Nutricionista	01
Arquiteto	01
Controlador Interno	01

ANEXO II
REMUNERAÇÃO
QUADRO PERMANENTE
JORNADA DE 20 HORAS SEMANAIS

NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO SUPERIOR COMPLETO - ESC

Denominação	Remuneração
Engenheiro Florestal	2.685,71

ANEXO II

REMUNERAÇÃO
QUADRO PERMANENTE
JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS

NÍVEL DE FORMAÇÃO ALFABETIZADO - ALFA

Denominação	Remuneração
Auxiliar de Serviços Gerais	545,00
Auxiliar de Mecânico	545,00
Artesão/Auxiliar Operacional de Serviços	632,58
Artesão de Crochê	632,58
Artesão de Macramé	632,58
Artesão de Pintura em Tecido	632,58
Artesão de Bordado Vagonit	632,58
Artesão de Bordado Ponto Russo	632,58
Artesão de Tricô	632,58
Artesão de Reciclagem	632,58
Artesão de Festonê	632,58
Artesão de Ponto Cruz	632,58
Carpinteiro	712,70
Copeira	545,00
Costureira	545,00
Jardineiro	712,70
Leiturista	545,00
Gari	659,91
Marceneiro	632,58
Mecânico	790,05
Mecânico de Máquina Pesada	1.422,63
Mestre de Obra	948,86
Motorista de Veículo Leve	545,00
Motorista de Veículo Pesado	790,05
Operador de Máquina Pesada	1.422,63
Operador de Moto Niveladora	1.422,63
Operador de Maquina de Esteira	1.422,63
Operador de Trator de Pneus	790,05
Operador de Pá Carregadeira/Retro Escavadeira	1.029,00
Operador de Estação de Tratamento de Água	632,58
Pedreiro	790,05
Pintor Predial	712,70
Vigia	545,00
Zelador	545,00
Sepultador	545,00
Servente de Obras	545,00

NÍVEL DE FORMAÇÃO
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - EFC

Denominação	Remuneração
Auxiliar Administrativo	545,00
Fiscal de Tributos I	545,00
Oficial de Manutenção	545,00
Oficial Administrativo	659,91
Operador de Escavadeira Hidráulica (PC)	1.639,47

NÍVEL DE FORMAÇÃO
ENSINO MÉDIO – 2º GRAU COMPLETO - EMC

Denominação	Remuneração
Assistente Administrativo	810,55
Fiscal de Tributos II	810,55
Instrutor Técnico Esportivo	810,55
Recepcionista	545,00
Telefonista	545,00
Topógrafo	810,55
Auxiliar de Secretaria	545,00
Educador Social	810,55

NÍVEL DE FORMAÇÃO – ENSINO MÉDIO – 2º GRAU COMPLETO/PROFISSIONALIZANTE - EMC

Denominação	Remuneração
Desenhista	1.422,63
Técnico Agrícola	1.770,62

NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO SUPERIOR COMPLETO - ESC

Denominação	Remuneração
Assistente Social	2.798,78
Agrônomo	3.867,40
Médico - Veterinário	3.867,40
Psicólogo	2.798,78
Engenheiro Civil	3.867,40
Engenheiro Florestal	3.867,40
Nutricionista	2.591,47
Arquiteto	3.867,40
Controlador Interno	2.671,56

ANEXO IV
FUNÇÕES GRATIFICADAS

Código	Critério de Gratificação	Cargos	Quadro 2011
FG IV	20% V.B do cargo	Servidores efetivos de nível superior que não estejam exercendo cargo em comissão.	10% do total dos cargos
FG III	30% V. B. do cargo	Servidores efetivos de nível médio que não estejam exercendo cargo em comissão	10% do total dos cargos
FG II	40% V.B do cargo	Servidores efetivos de nível fundamental completo, incompleto e alfabetizado que não estejam exercendo cargo em comissão.	15% do Total dos Cargos

ANEXO V
CARGOS EM COMISSÃO

Qtd.	Denominação	Valor
07	Secretários Municipais	*
01	Secretário Adjunto de Obras	**
31	Diretor de Departamento	1.404,00
10	Assessor de Gabinete	1.759,47
01	Assessor Especial de Gabinete	2.948,67
01	Chefe de Gabinete	2.671,56
01	Assessor de Gestão Geral e Infraestrutura	2.948,67
01	Gerente de Licitações de Contratos e Convênios	2.948,67
01	Coordenador da Manutenção e Reparação de Veículos Leve/Pesado	1.897,76
01	Coordenador de Assuntos Indígenas	1.277,59
01	Assessor de Imprensa	1.277,59
01	Assessor de Comunicação	1.759,47
01	Assessoria de Coordenação de Projetos	1.029,00
01	Assessoria Técnica e Gerencial	1.029,00
03	Assessor Distrital	1.029,00
01	Controlador Interno	2.671,56
10	Assessor Especial	594,00
01	Coordenador de Serviços Topográficos	2.740,37
01	Coordenador de Transito	1.277,59
01	Coordenador de Planejamento	2.948,67
01	Coordenador de Indústria e Comércio	1.029,00
01	Coordenador do Programa PETI	1.404,00
01	Coordenador de Programa CRAS/PAIF/CREAS	2.798,78
01	Coordenador Executivo	2.671,56
01	Coordenador de Atendimento ao Consumidor	790,05
01	Secretário da Junta de Serviço Militar	1.404,00

* O subsídio do Secretariado ao constante de Lei própria é de iniciativa do Poder Legislativo.
** O subsídio do Secretariado Adjunto ao constante de Lei própria é de iniciativa do Poder Legislativo.

Publicado por:
Carla Beatriz Guandalini
Código Identificador:29F3C288

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 1.326.2011

De: 29.07.2011

"Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos Servidores da Prefeitura Municipal de Comodoro (MT), por desmembramento da Lei 685, de 21 de dezembro de 2001, anexos e alterações, o atualiza, e dá outras providências."

MARCELO BEDUSCHI, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Comodoro aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta Lei institui o PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (PCCV) DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO, SUAS AUTARQUIAS E ADMINISTRAÇÃO INDIRETA, exceto para os Profissionais da Educação Básica e os Servidores da Secretaria Municipal de Saúde, que se regerão pelos respectivos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) instituídos por Lei; por desmembramento da Lei 685, de 21 de dezembro de 2001 e alterações, e estabelece normas para seu devido funcionamento.

Art. 2º. É de natureza estatutária o regime jurídico dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. Aos Servidores ocupantes de cargos públicos da Prefeitura Municipal aplica-se o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Comodoro, instituído por Lei Complementar.

Art. 3º. Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Quadro de Pessoal: conjunto de cargos e funções públicas integrantes do Poder Executivo Municipal;
II - Servidor Público: toda pessoa investida legalmente em cargo público;
III - Cargo Público: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a Servidor Público e que seja criado com denominação própria, número certo e vencimento específico;
IV - Nível: subdivisão de um cargo, em sentido horizontal, nos algarismos arábicos de 1 a 7, indicativas do nível de escolaridade;
V - Classe: símbolo indicativo do nível de vencimento fixado para o cargo, no sentido vertical nas letras de 'A' a 'L';
VI - Vencimento: retribuição pecuniária paga ao Servidor, mensalmente, pelo efetivo exercício de cargo público, que de acordo com a jornada de trabalho semanal, será pago proporcionalmente ao valor fixado, em regra, para uma jornada de 40 h (quarenta horas) semanais, observado o disposto no art. 28 desta Lei;
VII - Remuneração: retribuição pecuniária constituída pelo vencimento, acrescida das vantagens acessórias legalmente instituídas e,
VIII - Função Pública: é a atribuição ou conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria funcional, ou comete individualmente a determinados Servidores para execução de rol de atividades onde não se justifique a instituição de cargos ou a prestação de serviços eventuais, desdobrando-se em Função Gratificada (FG), a seguir enunciadas:
a) Função Gratificada (FG): é a vantagem acessória ao vencimento do Servidor que não esteja exercendo cargo de provimento em comissão, que for designado para rol de atribuições de caráter técnico ou não, no âmbito do universo funcional de seu cargo de provimento efetivo, que por sua relevância, intensidade de dedicação e nível de responsabilidade requeridas, exijam singular demanda de esforço e criatividade, tanto quanto possível; concedida de acordo com o nível de escolaridade exigido, ou seja: FG 01 – Ensino Fundamental Completo (EFC), Ensino Fundamental Incompleto (EFI) e Alfabetizado (ALFA); FG 02 – Ensino Médio Completo (EMC) e FG 03 – Ensino Superior Completo (ESC).

CAPÍTULO II
Da Estrutura do Quadro de Pessoal

Art. 4º. O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Comodoro passa a obedecer a organização estabelecida por esta Lei, e é composto de cargos efetivos, e cargos em comissão.

Art. 5º. São partes integrantes desta Lei, os seguintes Anexos:

a) ANEXO I – Quadro de Cargos e Níveis conforme a Escolaridade, Pós Graduado, Mestrado e Doutorado – Quadro Permanente (Provimento Efetivo);
b) ANEXO II – A e B: Quadro de Vencimentos dos Cargos do Quadro Permanente (Provimento Efetivo) – Respectivamente para Jornadas de Trabalho Semanal de: 20 e 40 horas;
c) ANEXO III – Quadro de Vencimentos dos Cargos do Quadro Permanente (Provimento Efetivo) conforme os respectivos níveis de "01" a "07" e classes 'A' a 'L';
d) ANEXO IV – Quadro de Funções Gratificadas: FGs 01, 02 e 03;
e) ANEXO V - Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, e
f) ANEXO VI – Quadro da Correlação de Cargos de Provimento Efetivo – Lei anterior (685/2001) em relação a esta Lei;

Art. 6º. Os cargos que compõem o Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão são aqueles de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nas condições dos arts. 9º e 11 desta Lei, e estão relacionados no ANEXO V, que estabelece as denominações dos cargos comissionados, seus respectivos quantitativos e vencimentos.

Art. 7º. Os cargos que compõem o Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo são aqueles de nomeação precedida de habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, e estão classificados de acordo com o Grau de Escolaridade e/ou Grupos Ocupacionais, conforme a natureza dos serviços públicos, e relacionados nos ANEXOS I, II e III, com seus respectivos quantitativos e vencimentos, atendam à habilitação específica e ao registro no órgão competente, quando for o caso, nos termos da legislação e regulamentação aplicável à espécie.

Parágrafo único. Os aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos sujeitar-se-ão ao período de estágio probatório estabelecido em 3 (três) anos, e a avaliação de desempenho pertinente, que também ocorrerá periodicamente, podendo ser exonerados ou demitidos somente nos termos da legislação vigente que disciplina a matéria, cabendo-lhes em qualquer caso, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO III
Do Provimento dos Cargos

Art. 8º. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal prover os cargos públicos instituídos por esta Lei, observadas as disposições, quanto às formas de provimento de cargos públicos, previstas no Estatuto dos Servidores Públicos de Comodoro, respeitadas as disposições constitucionais federais, legislação complementar, ordinária e regulamentar competente.

Art. 9º. O provimento dos cargos em comissão far-se-á por nomeação, precedida de livre escolha pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em Lei, dentre pessoas que reúnam requisitos de qualificação e confiança.

I - Dos cargos em comissão, previstos em Lei, 30% (trinta por cento) dos cargos deverão ser preenchidos por servidores efetivos, precedida de livre escolha pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 10. O provimento dos cargos efetivos far-se-á por nomeação, precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser o Edital, com fulcro no Regulamento de Concurso instituído por Lei ou homologado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo obedecidos a ordem de classificação dos candidatos aprovados e o prazo de validade do concurso.

§ 1º. No provimento dos cargos efetivos, serão rigorosamente observados os requisitos constantes dos ANEXOS I e III desta Lei, e aqueles requisitos básicos dispostos no Estatuto dos Servidores Públicos de Comodoro, respeitadas as condições estabelecidas no art. 8º desta Lei, sob pena de ser o ato de admissão considerado nulo de pleno direito.

§ 2º. O ingresso na carreira por concurso público dar-se-á na referência (nível de escolaridade – progressão horizontal) e na classe inicial (progressão vertical) do cargo, atendidos os requisitos a que se refere o parágrafo anterior, conforme dispuser o Edital, com fundamento no Regulamento de Concurso, instituído por Lei ou homologado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV
Dos Vencimentos

Art. 11. O Subsídio do cargo em comissão de Secretário Municipal, fixados por Lei Municipal de iniciativa do Poder Legislativo com

fulcro na legislação constitucional federal pertinente em vigor, e os vencimentos dos demais cargos em comissão, são os constantes no Anexo V, e os vencimentos dos cargos efetivos são os estabelecidos nos ANEXOS II e III desta lei.

§ 1º. Os vencimentos iniciais (base) constantes dos Anexos II e III são alterados periodicamente em função da movimentação do Servidor na carreira, conforme dispõe o Capítulo V desta Lei.

§ 2º. O Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal (CPARP) instituído nas Leis Complementares pertinentes aos Estatutos dos Servidores Públicos em Geral e dos Profissionais da Educação Básica, é integrado por Servidores designados pelos Titulares dos respectivos Órgãos e da Categoria, nos termos do *caput* do art. 39 da Constituição da República (CRFB/1988 e alterações) combinado com o art. 89 da Lei Orgânica do Município (LOM), regulamentado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, precedido por Parecer Jurídico competente.

Art. 12. O Servidor Público, nomeado para o cargo em comissão, poderá fazer opção pelo vencimento ou vencimento do cargo em comissão, conforme o cargo, ou pelo vencimento do seu cargo efetivo, quando for o caso, com acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 13. O Servidor quando investido em cargo efetivo, por força de habilitação em concurso público perceberá o vencimento inicial (base) constante dos ANEXOS II e III que correspondem simultaneamente à nível inicial 1, 2, 3 e 4, conforme Edital de Concurso Público e à classe inicial 'A'.

Parágrafo único. Na tabela de vencimentos constante dos ANEXOS II e III, o nível inicial é alterada em ordem crescente, através de uma progressão horizontal, por nível de escolaridade, e a classe de cargo 'A' é alterada em ordem crescente, através de uma progressão vertical, com os seguintes coeficientes: 1,00, 1,06, 1,12, 1,18, 1,24, 1,30, 1,36, 1,42, 1,48, 1,54, 1,60 e 1,66.

Art. 14. Além do vencimento base inerente ao cargo que ocupe o Servidor, preenchendo as condições para sua percepção, este fará jus às vantagens pecuniárias discriminadas no Estatuto dos Servidores Públicos de Comodoro e eventuais outras igualmente instituídas por Lei.

Art. 15. Os valores dos vencimentos e vantagens acessórias percebidas pelos Servidores da Prefeitura Municipal serão reajustados monetariamente mediante Lei de iniciativa do Chefe do Poder Executivo Municipal, nas condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do exercício, com revisão geral anual preferencialmente em maio, constatada a disponibilidade efetiva de recursos financeiros, e o limite legal estabelecido para as despesas com pessoal.

Parágrafo único. A majoração dos vencimentos percebidos pelos Servidores da Prefeitura, a título de ganho real, além do reajuste monetário periódico, somente poderá ser concedida por Lei Municipal, dentro dos limites e das disponibilidades financeiras efetivas, na forma da legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO V
Da Movimentação na Carreira

Seção I
Da Movimentação Funcional

Art. 16. A partir de seu ingresso no Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo, a movimentação do Servidor na carreira dar-se-á pelo instituto da promoção.

Art. 17. Promoção é o processo de movimentação do Servidor na carreira, em sentido de progressão horizontal, por nível de escolaridade, e em sentido de progressão vertical, sujeita a requerimento do mesmo, imediatamente após o cumprimento do período aquisitivo mínimo de 3 (três) anos, ou através de Edital de chamada por iniciativa do Órgão e Comissão competentes, homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. A promoção em sentido de progressão horizontal, por nível de escolaridade, corresponde à passagem do Servidor de um nível (algarismo arábicos) para o nível subseqüente ou imediatamente superior àquela em que se encontra dentro da mesma referência de cargo, constante do ANEXO III.
§ 2º. A promoção em sentido de progressão vertical, por cursos relacionados com sua área, corresponde à passagem do Servidor de uma classe de cargo (letras) para a classe subseqüente ou imediatamente superior àquela em que se encontra dentro do mesmo cargo, constante do ANEXO III.

§ 3º. O Servidor terá direito à promoção em época oportuna, desde que satisfaça as condições previstas nesta Lei, observadas o disposto no *caput* deste artigo.

Seção II
Da Promoção no Sentido de Progressão Horizontal

Art. 18. Para fazer jus à promoção em sentido de progressão horizontal, por nível de escolaridade, o Servidor deverá atender, simultaneamente, às seguintes condições:

I - ter cumprido o período de 3 (anos) pertinente ao estágio probatório, quando se tratar de Servidor investido no Serviço Público Municipal em decorrência do último concurso público de provas ou de provas e títulos realizados pelo Município, no qual foi aprovado, classificado, nomeado, empossado e lotado;
II - preencher os requisitos básicos de escolaridade estabelecidos no ANEXO I, pertinentes ao cargo que ocupe;
III - estar exercendo cargo ou função pública municipal nos últimos três anos que anteceder à promoção;
IV - não ter sofrido pena disciplinar nos últimos três anos que anteceder à promoção e,
V - ter, no que couber a cada cargo, concluído curso de profissionalização pertinente, que tenha perfeita coerência com a escolarização exigida para o exercício do rol de atribuições do cargo no qual foi investido, e seja reconhecido pelo(s) órgão(s) competente(s).

Seção III
Da Promoção no Sentido de Progressão Vertical

Art. 19. Para fazer jus à promoção em sentido de progressão vertical, o Servidor deverá atender, simultaneamente, as seguintes condições:

I - ter cumprido o período aquisitivo mínimo de 3 (três) anos pertinente ao estágio probatório, quando se tratar de Servidor investido no Serviço Público Municipal em decorrência do último concurso público de provas ou de provas e títulos realizados pelo Município, no qual foi aprovado, classificado, nomeado, empossado e lotado;
II - preencher os requisitos básicos de escolaridade estabelecidos no ANEXO VI, pertinentes ao cargo que ocupe;
III - completar, no mínimo três anos, na referência inerente à classe de cargo que ocupe;
IV - estar exercendo cargo ou função pública municipal nos últimos três anos que anteceder à promoção;
V - não ter sofrido pena disciplinar nos últimos três anos que antecederem à promoção e,
VI - a promoção do Servidor Público Municipal, de uma classe para a outra imediatamente superior a que ocupa na mesma série de classes, dar-se-á com cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com sua área, observado o interstício de 03 (três) anos.

§ 1º. Para fazer jus, a Promoção no Sentido de Progressão Horizontal constante no art. 18, e Promoção no Sentido de Progressão Vertical constante no art. 19, o servidor deverá obrigatoriamente apresentar certidão negativa de débitos expedida pela Secretaria Municipal de Finanças de Comodoro-MT.

§ 2º. Os Servidores efetivos com débito junto a Secretaria Municipal de Finanças, poderão parcelar os mesmos e descontar em folha de pagamento.

Seção IV
Da Avaliação de Desempenho

Art. 20. É de iniciativa do Órgão Municipal competente, submeter ao Chefe do Poder Executivo Municipal o edital da Avaliação de Desempenho prevista nesta Lei, em época oportuna e de interesse da Administração, para fins da constatação do desempenho satisfatório rotineiro e de promoção do Servidor, no mínimo anualmente, e não o fazendo, ser provocado por iniciativa de entidade da categoria.

Art. 21. O Servidor submetido à Avaliação de Desempenho, caso não concorde com o resultado divulgado, poderá, em primeira instância, através de requerimento fundamentando, recorrer junto à Comissão competente, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do primeiro dia útil subseqüente à data da divulgação do resultado, em segunda instância, ao Titular do Órgão a que esta se subordine e em terceira instância, ao Prefeito Municipal.

§ 1º. A Comissão a que se refere este artigo terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para decidir sobre o recurso, a contar do primeiro dia útil subseqüente à data de sua interposição, prazo este igualmente aplicado em nível de segunda e terceira instâncias recursais.

§ 2º. Não havendo recurso, ou vencimento dos prazos mencionados no parágrafo anterior, o resultado final de qualquer avaliação será homologado e publicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no átrio da Prefeitura Municipal.

Art. 22. Cabe ao Chefe do Poder Executivo Municipal, através de Portaria, quando for o caso, proceder à conseqüente e imediata promoção do Servidor, uma vez atendidas as condições previstas nesta Lei.

CAPÍTULO V
Da Avaliação de Desempenho

Seção I
Da Finalidade da Avaliação de Desempenho

Art. 23. A Avaliação de Desempenho, para os fins desta Lei, é o instrumento destinado a aferir a atuação do Servidor no cumprimento e desenvolvimento de suas atividades rotineiras, visando à manutenção da estabilidade adquirida, nos termos do art. 41, inciso III da Constituição da República (CRFB/1988 e alterações), e atenderá às disposições constitucionais federais, emendas e leis complementares que regem a matéria, e às disposições orgânicas, complementares e ordinárias municipais, no que couber.

Seção II
Da Comissão de Avaliação de Desempenho

Art. 24. A Avaliação de Desempenho, além das finalidades de que tratam o artigo anterior, será realizada durante o estágio probatório, periodicamente, por uma Comissão competente a ser constituída por Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, com a presença, necessária e obrigatória dos próprios Servidores, que será composta do seguinte modo:
I - 01 (um) Representante da classe dos Servidores;
II - 02 (dois) Representantes do Poder Executivo, e
III - 02 (dois) Representantes do SISMUC.

§ 1º. Os Membros da Comissão podem se declarar e/ou serão declarados:

I - suspeitos, no caso de amizade íntima ou inimizade notória com algum avaliado ou com o respectivo cônjuge, companheiro, parentes e afins até o terceiro grau, e
II - impedidos caso estejam litigando judicial e/ou administrativamente com o avaliado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

§ 2º. Não se admitirá a participação de mais de um Membro da Comissão de Avaliação em uma mesma Comissão de Sindicância ou de Inquérito Administrativo.

§ 3º. A avaliação que trata este artigo, será aplicada a todo Servidor ocupante de cargo efetivo da Prefeitura, através de formulários padronizados adotados pela Comissão de Avaliação.

Art. 25. A Comissão devidamente constituída definirá a forma e o conteúdo da Avaliação de Desempenho, que compreenderá os seguintes critérios:

I - assiduidade e pontualidade;
II - disciplina e responsabilidade funcional;
III - observação das normas legais e regulamentares;
IV - cumprimento das ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais ou contrárias a atribuições do cargo constantes da classificação brasileira de ocupações ou aquelas instituídas em lei;
V - capacidade, eficiência e eficácia no desempenho funcional, demonstrando domínio do(s) conteúdo(s) pertinente(s) e observado o nível de criatividade, no que couber;
VI - participação e aproveitamento em cursos de profissionalização, especialização, aperfeiçoamento e atualização funcional, nos últimos 3 (três) anos, vedada a duplicidade para efeito da computação dos pontos;
VII - conduta ilibada;
VIII - inexistência de registros contrários quanto ao atendimento satisfatório ao público, quando for o caso;
IX - outros critérios que se fizerem necessários, que sejam consistentes e previamente informados, mediante publicação do respectivo ato do Chefe do Poder Executivo, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias anteriores a data da avaliação pela comissão;
X - informação ao superior hierárquico quanto a eventuais irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
XI - zelo pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
XII - ética em relação aos Poderes Públicos Municipais, aos demais Servidores Públicos e pessoas em geral, inclusive sigilo, quando necessário, e
XIII - conduta compatível com a moralidade administrativa.

Parágrafo único. Para efeitos da avaliação que trata este artigo, é vedado a utilização de informações de cunho pessoal, bem como, aquelas consideradas sigilosas ou que digam respeito exclusivamente ao servidor avaliado.

Art. 26. A Comissão constituída organizará, coletará e apurará os dados pertinentes à Avaliação de Desempenho, e conseqüentemente, divulgará o seu resultado no átrio da Prefeitura Municipal, devendo o Servidor atingir, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento do total dos pontos estabelecidos, para obter resultado favorável, e não atingindo tal mínimo, lhe serão oportunizadas, no máximo por 2 (duas) vezes consecutivas, as condições para superar as dificuldades encontradas quando se tratar da avaliação do desempenho durante o estágio probatório ou rotineiro após este, do rol de atribuições pertinente ao seu cargo.

Parágrafo único. É facultado ao Servidor que discordar do resultado da avaliação de que trata o *caput* deste artigo, o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 21 desta lei.

CAPÍTULO VI
Dos Programas e Projetos de Desenvolvimento Funcional

Art. 27. O Município, através da economia de recursos orçamentários e financeiros com despesas correntes em cada órgão, por sua conta e risco, ou em convênio com outros níveis de Poder Público, viabilizará aos Servidores, programas e/ou projetos de qualificação e produtividade, aperfeiçoamento e atualização; modernizando, reaparelhando e racionalizando o Serviço Público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade, regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, em cumprimento ao disposto no art. 39, § 7º da Constituição da República (CRFB/1988 e alterações) e no art. 92 da Lei Orgânica do Município (LOM).

CAPÍTULO VII
Das Disposições Finais

Art. 28. A jornada de trabalho dos Servidores da Prefeitura Municipal, exceto os casos específicos previstos em Lei, é, em regra, de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser de 20 (vinte) horas com o respectivo vencimento proporcional fixado, e 30 (trinta) horas, neste caso, com período corrido de 6 (seis) horas diárias, respeitados os termos do Edital de Abertura do Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, coerentes com a legislação federal pertinente, e o horário de funcionamento é o fixado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 29. As atribuições inerentes aos cargos de provimento efetivo ou em comissão dos Servidores existentes que trata esta lei, bem como, a criação de um novo cargo deverá atender às exigências constantes do art. 169 da Constituição Federal e estará condicionada às seguintes exigências:

I – denominação nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações;
II – padrão de vencimento dentro da tabela prevista nesta Lei;
III – descrição sintética e analítica das suas atribuições;
IV – condições de trabalho, incluindo o horário semanal, o ambiente e outros requisitos específicos;
V – grau de escolaridade, e
VI – idade mínima.

§ 1º. No prazo de 90 (noventa) dias, deverá o Chefe do Poder Executivo Municipal encaminhar ao Poder Legislativo, projeto de lei que vise criar as atribuições dos cargos que trata este artigo, sob pena de responsabilidade.

§ 2º. Os procedimentos administrativos que visem avaliar ou punir servidores, pelo exercício de sua atribuição funcional, durante o prazo que trata o § 1º deste artigo, deverá ser observado os critérios específicos da CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), inerentes a cada cargo.

Art. 30. A admissão de Servidor em caráter temporário, somente será permitida mediante edição de Lei Específica para este fim, desde que comprovado o interesse público, critérios de contratação e período de contratação.

Art. 31. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

Art. 32. As normas complementares necessárias ao cumprimento desta Lei serão baixadas por decreto do Chefe do Poder Executivo no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da sua publicação.

Art. 33. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2011.

Art. 34. Revogam-se as disposições em contrário consubstanciadas na Lei n.º 685/2001, de 21/12/2001 e alterações.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 29 dias do mês de julho de 2011.

MARCELO BEDUSCHI
Prefeito Municipal

ANEXO I
TABELA DE CARGOS E NÍVEIS DE ACORDO COM A ESCOLARIDADE QUADRO PERMANENTE

NÍVEL DE FORMAÇÃO ALFABETIZADO - ALFA

Denominação	Quantidades
Auxiliar de Serviços Gerais	92
Auxiliar de Mecânico	05
Artesão/Auxiliar Operacional de Serviços	03
Artesão de Crochê	02
Artesão de Macramé	02
Artesão de Pintura em Tecido	02
Artesão de Bordado Vagonit	02
Artesão de Bordado Ponto Russo	02
Artesão de Tricô	02
Artesão de Reciclagem	02
Artesão de Festonê	02
Artesão de Ponto Cruz	02
Carpinteiro	05
Copeira	11
Costureira	02
Jardineiro	05
Leiturista	03
Gari	45
Marceneiro	10
Mecânico	07
Mecânico de Máquina Pesada	03
Mestre de Obra	03
Motorista de Veículo Leve	14
Motorista de Veículo Pesado	25
Operador de Máquina Pesada	05
Operador de Moto Niveladora	03
Operador de Maquina de Esteira	01
Operador de Trator de Pneus	03
Operador de Pá Carregadeira/Retro Escavadeira	04
Operador de Estação de Tratamento de Água	05
Pedreiro	06
Pintor Predial	03
Vigia	78
Zelador	47
Sepultador	03
Servente de Obras	14

NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - EFC

Denominação	Quantidades
Auxiliar Administrativo	15
Fiscal de Tributos I	04
Oficial de Manutenção	05
Oficial Administrativo	07
Operador de Escavadeira Hidráulica (PC)	01

NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO MÉDIO – 2º GRAU COMPLETO - EMC

Denominação	Quantidades
Assistente Administrativo	35
Fiscal de Tributos II	20
Instrutor Técnico Esportivo	02
Recepcionista	25
Telefonista	12
Topógrafo	01
Auxiliar de Secretaria	15
Educador Social	02

NÍVEL DE FORMAÇÃO – ENSINO MÉDIO – 2º GRAU COMPLETO/PROFISSIONALIZANTE - EMC

Denominação	Quantidades
Desenhista	02
Técnico Agrícola	02

NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO SUPERIOR COMPLETO - ESC

Denominação	Quantidades
Assistente Social	03
Agrônomo	01
Médico - Veterinário	01
Psicólogo	05
Engenheiro Civil	01
Engenheiro Florestal	02
Nutricionista	01
Arquiteto	01
Controlador Interno	01

ANEXO II
REMUNERAÇÃO
QUADRO PERMANENTE
JORNADA DE 20 HORAS SEMANAIS

NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO SUPERIOR COMPLETO - ESC

Denominação	Remuneração
Engenheiro Florestal	2.685,71

ANEXO II
REMUNERAÇÃO
QUADRO PERMANENTE
JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS

NÍVEL DE FORMAÇÃO ALFABETIZADO - ALFA

Denominação	Remuneração
Auxiliar de Serviços Gerais	545,00
Auxiliar de Mecânico	545,00
Artesão/Auxiliar Operacional de Serviços	632,58
Artesão de Crochê	632,58
Artesão de Macramé	632,58
Artesão de Pintura em Tecido	632,58
Artesão de Bordado Vagonit	632,58
Artesão de Bordado Ponto Russo	632,58
Artesão de Tricô	632,58
Artesão de Reciclagem	632,58
Artesão de Festonê	632,58
Artesão de Ponto Cruz	632,58
Carpinteiro	712,70
Copeira	545,00
Costureira	545,00
Jardineiro	712,70
Leiturista	545,00
Gari	659,91
Marceneiro	632,58
Mecânico	790,05
Mecânico de Máquina Pesada	1.422,63
Mestre de Obra	948,86
Motorista de Veículo Leve	545,00
Motorista de Veículo Pesado	790,05
Operador de Máquina Pesada	1.422,63
Operador de Moto Niveladora	1.422,63
Operador de Maquina de Esteira	1.422,63
Operador de Trator de Pneus	790,05
Operador de Pá Carregadeira/Retro Escavadeira	1.029,00
Operador de Estação de Tratamento de Água	632,58
Pedreiro	790,05
Pintor Predial	712,70
Vigia	545,00
Zelador	545,00
Sepultador	545,00
Servente de Obras	545,00

NÍVEL DE FORMAÇÃO
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - EFC

Denominação	Remuneração
Auxiliar Administrativo	545,00
Fiscal de Tributos I	545,00
Oficial de Manutenção	545,00
Oficial Administrativo	659,91
Operador de Escavadeira Hidráulica (PC)	1.639,47

NÍVEL DE FORMAÇÃO
ENSINO MÉDIO – 2º GRAU COMPLETO - EMC

Denominação	Remuneração
Assistente Administrativo	810,55
Fiscal de Tributos II	810,55
Instrutor Técnico Esportivo	810,55
Recepcionista	545,00
Telefonista	545,00
Topógrafo	810,55
Auxiliar de Secretaria	545,00
Educador Social	810,55

NÍVEL DE FORMAÇÃO – ENSINO MÉDIO – 2º GRAU COMPLETO/PROFISSIONALIZANTE - EMC

Denominação	Remuneração
Desenhista	1.422,63
Técnico Agrícola	1.770,62

NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO SUPERIOR COMPLETO - ESC

Denominação	Remuneração
Assistente Social	2.798,78
Agrônomo	3.867,40
Médico - Veterinário	3.867,40
Psicólogo	2.798,78
Engenheiro Civil	3.867,40
Engenheiro Florestal	3.867,40
Nutricionista	2.591,47
Arquiteto	3.867,40
Controlador Interno	2.671,56

ANEXO IV
FUNÇÕES GRATIFICADAS

Código	Critério de Gratificação	Cargos	Quadro 2011
FG IV	20% V.B do cargo	Servidores efetivos de nível superior que não estejam exercendo cargo em comissão.	10% do total dos cargos
FG III	30% V. B. do cargo	Servidores efetivos de nível médio que não estejam exercendo cargo em comissão	10% do total dos cargos
FG II	40% V.B do cargo	Servidores efetivos de nível fundamental completo, incompleto e alfabetizado que não estejam exercendo cargo em comissão.	15% do Total dos Cargos

ANEXO V
CARGOS EM COMISSÃO

Qtd.	Denominação	Valor
07	Secretários Municipais	*
01	Secretário Adjunto de Obras	**
31	Diretor de Departamento	1.404,00
10	Assessor de Gabinete	1.759,47
01	Assessor Especial de Gabinete	2.948,67
01	Chefe de Gabinete	2.671,56
01	Assessor de Gestão Geral e Infraestrutura	2.948,67
01	Gerente de Licitações de Contratos e Convênios	2.948,67
01	Coordenador da Manutenção e Reparação de Veículos Leve/Pesado	1.897,76
01	Coordenador de Assuntos Indígenas	1.277,59
01	Assessor de Imprensa	1.277,59
01	Assessor de Comunicação	1.759,47
01	Assessoria de Coordenação de Projetos	1.029,00
01	Assessoria Técnica e Gerencial	1.029,00
03	Assessor Distrital	1.029,00
01	Controlador Interno	2.671,56
10	Assessor Especial	594,00
01	Coordenador de Serviços Topográficos	2.740,37
01	Coordenador de Transito	1.277,59
01	Coordenador de Planejamento	2.948,67
01	Coordenador de Indústria e Comércio	1.029,00
01	Coordenador do Programa PETI	1.404,00
01	Coordenador de Programa CRAS/PAIF/CREAS	2.798,78
01	Coordenador Executivo	2.671,56
01	Coordenador de Atendimento ao Consumidor	790,05
01	Secretário da Junta de Serviço Militar	1.404,00

* O subsídio do Secretariado ao constante de Lei própria é de iniciativa do Poder Legislativo.
** O subsídio do Secretariado Adjunto ao constante de Lei própria é de iniciativa do Poder Legislativo.

Publicado por:
Carla Beatriz Guandalini
Código Identificador:30781591

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 1.327/2011

"Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Comodoro (MT), por desmembramento da Lei 685/2001, anexos e alterações, o atualiza, e dá outras providências."

MARCELO BEDUSCHI, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Comodoro aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta Lei institui o PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (PCCV) DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE COMODORO, por desmembramento da Lei Municipal n.º 685, de 21 de dezembro de 2001 e alterações, e estabelece normas para seu devido funcionamento.

Parágrafo único. Os Servidores da Secretaria Municipal de Saúde atuarão nas seguintes áreas: gestão, informação e comunicação, prevenção e profilaxia, vigilância sanitária, fiscalização e regulação, perícia e regulação médica e auditoria pertinente.

Art. 2º. É de natureza estatutária o regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Comodoro.

Parágrafo único. Aos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde aplica-se o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Comodoro, instituído por Lei Complementar.

Art. 3º. Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Quadro de Pessoal: conjunto de cargos e funções públicas integrantes do Poder Executivo Municipal – Secretaria Municipal de Saúde;
II - Servidor Público: toda pessoa investida legalmente em cargo público;
III - Cargo Público: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a Servidor Público que atua na Secretaria Municipal de Saúde, e que seja criado com denominação própria, número certo e vencimento específico organizados nos seguintes grupos ocupacionais e respectivos níveis de escolaridade/qualificação (1, 2, 3, 4, 5, 6, e 7): a) Instrumental; b) Profissionais da Saúde; c) Assistência e Desenvolvimento Social e, d) Regulação e Fiscalização, consubstanciados no ANEXO I desta Lei e rol de atribuições objeto do regimento interno pertinente, nos termos do art. 29 desta Lei;
IV - Classe: subdivisão de um cargo, em sentido vertical, nas letras de 'A' a 'L', indicativos da promoção;
V - Nível: símbolo indicativo do nível de vencimento fixado para o cargo, no sentido horizontal, nos algarismos arábicos de 1(um) a 7(sete), indicativas do nível de escolaridade exigido;
VI - Vencimento: retribuição pecuniária paga ao Servidor, mensalmente, pelo efetivo exercício de cargo público, que de acordo com a jornada de trabalho semanal, será pago proporcionalmente ao valor fixado, em regra, para uma jornada de 40 h (quarenta horas) semanais, observado o disposto no art. 28 desta Lei;
VII - Remuneração: retribuição pecuniária constituída pelo vencimento, acrescida das vantagens acessórias legalmente instituídas;
VIII - Função Pública: é a atribuição ou conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria funcional, ou comete individualmente a determinados Servidores para execução de rol de atividades onde não se justifique a instituição de cargos ou a prestação de serviços eventuais, desdobrando-se em Função Gratificada (FG), a seguir enunciadas:
a) Função Gratificada (FG): é a vantagem acessória ao vencimento do Servidor que não esteja exercendo cargo de provimento em comissão, que for designado para rol de atribuições de caráter técnico ou não, no âmbito do universo funcional de seu cargo de provimento efetivo, que por sua relevância, intensidade de dedicação e nível de responsabilidade requeridas, exijam singular demanda de esforço e criatividade, tanto quanto possível; concedida de acordo com o nível de escolaridade exigido, ou seja: FG 01 – Ensino Fundamental Completo (EFC), Ensino Fundamental Incompleto (EFI) e Alfabetizado (ALFA); FG 02 – Ensino Médio Completo (EMC) e FG 03 – Ensino Superior Completo (ESC).

CAPÍTULO II
Da Estrutura do Quadro de Pessoal

Art. 4º. O Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde de Comodoro passa a obedecer a organização estabelecida por esta Lei, e é composto de cargos efetivos, e cargos em comissão.

Art. 5º. São partes integrantes desta Lei, os seguintes Anexos:
a) ANEXO I – Quadro Permanente de Cargos e Níveis conforme o respectivo Grupo Ocupacional - (Provimento Efetivo);
b) ANEXO II – A, B e C: Quadro Permanente de Tabelas de Vencimentos (Provimento Efetivo) – Respectivamente para Jornadas de Trabalho Semanal de: 20, 30 e 40 horas;
c) ANEXO III – Quadro Permanente de Tabelas de Vencimentos dos Cargos - (Provimento Efetivo) conforme os respectivos Níveis (1 a 7) e Classes ('A' a 'L');
d) ANEXO IV – Quadro de Funções Gratificadas: FGs 01, 02 e 03, e
e) ANEXO V - Quadro de Cargos de Provimento em Comissão.

Art. 6º. Os cargos que compõem o Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão são aqueles de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, nas condições dos arts. 9º e 11 desta Lei, e estão relacionados no ANEXO V, que estabelece as denominações dos cargos comissionados, seus respectivos quantitativos e vencimentos.

Art. 7º. Os cargos que compõem o Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo são aqueles de nomeação precedida de habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, e estão classificados de acordo com o Grau de Escolaridade e/ou Grupos Ocupacionais, conforme a natureza dos serviços públicos, e relacionados nos ANEXOS I, II e III, com seus respectivos quantitativos e vencimentos, atendam à habilitação específica e ao registro no órgão competente, quando for o caso, nos termos da legislação e regulamentação aplicável à espécie.

Parágrafo único. Os aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos sujeitar-se-ão ao período de estágio probatório estabelecido em 3 (três) anos, e a avaliação de desempenho pertinente, que também ocorrerá periodicamente, podendo ser exonerados ou demitidos somente nos termos da legislação vigente que disciplina a matéria, cabendo-lhes em qualquer caso, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO III
Do Provimento dos Cargos

Art. 8º. Compete ao Prefeito Municipal prover os cargos públicos instituídos por esta Lei, observadas as disposições, quanto às formas de provimento de cargos públicos, previstas no Estatuto dos Servidores Públicos de Comodoro, respeitadas as disposições constitucionais federais, legislação infraconstitucional federal, orgânica, ordinária e regulamentar competente.

Art. 9º. O provimento dos cargos em comissão far-se-á por nomeação, precedida de livre escolha pelo Prefeito Municipal, nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em Lei, dentre pessoas que reúnam requisitos de qualificação e confiança.

Art. 10. O provimento dos cargos efetivos far-se-á por nomeação, precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser o Edital, com fulcro no Regulamento de Concurso instituído por Lei ou homologado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo obedecidos a ordem de classificação dos candidatos aprovados e o prazo de validade do concurso.

§ 1º. No provimento dos cargos efetivos, serão rigorosamente observados os requisitos constantes dos ANEXOS I e III desta Lei, e aqueles requisitos básicos dispostos no Estatuto dos Servidores Públicos de Comodoro, respeitadas as condições estabelecidas no art. 8º desta Lei; sob pena de ser o ato de admissão considerado nulo de pleno direito.

§ 2º. O ingresso na carreira por concurso público dar-se-á na referência (nível de escolaridade – progressão horizontal) e na classe inicial (progressão vertical) do cargo, atendidos os requisitos a que se refere o parágrafo anterior, conforme dispuser o Edital, com fundamento no Regulamento de Concurso, instituído por Lei ou homologado por Decreto do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IV
Dos Vencimentos

Art. 11. Os Subsídios dos cargos em comissão de Secretário Municipal, fixados por Lei Municipal de iniciativa do Poder Legislativo, com fulcro na legislação constitucional federal pertinente em vigor, e os vencimentos dos demais cargos em comissão, são os constantes no Anexo V, e os vencimentos dos cargos efetivos são os estabelecidos nos ANEXOS II e III desta lei.

§ 1º. Os vencimentos iniciais (base) constantes dos Anexos II e III são alterados periodicamente em função da movimentação do Servidor na carreira, conforme dispõe o Capítulo V desta Lei.

§ 2º. O Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal (CPARP) instituído nas Leis Complementares pertinentes aos Estatutos dos Servidores Públicos em Geral e dos Profissionais da Educação Básica, é integrado por Servidores designados pelos Titulares dos respectivos Órgãos e da Categoria, nos termos do *caput* do art. 39 da Constituição da República (CRFB/1988 e alterações) combinado com o art. 89 da Lei Orgânica do Município (LOM), regulamentado por Decreto do Prefeito Municipal, precedido por Parecer Jurídico competente.

Art. 12. O Servidor Público, nomeado para o cargo em comissão, poderá fazer opção pelo vencimento ou vencimento do cargo em comissão, conforme o cargo, ou pelo vencimento do seu cargo efetivo, quando for o caso, com acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 13. O Servidor quando investido em cargo efetivo, por força de habilitação em concurso público perceberá o vencimento inicial (base) constante dos ANEXOS II e III que correspondem simultaneamente ao Nível inicial, conforme Edital de Concurso Público e à classe inicial 'A'.

Parágrafo único. Na tabela de vencimentos constante dos ANEXOS II e III, o nível inicial é alterado em ordem crescente, através de uma progressão horizontal, por nível de escolaridade, e a classe de cargo 'A' é alterada em ordem crescente, através de uma progressão vertical, com os seguintes coeficientes: 1,00, 1,06, 1,12, 1,18, 1,24, 1,30, 1,36, 1,42, 1,48, 1,54, 1,60 e 1,66.

Art. 14. Além do vencimento base inerente ao cargo que ocupe o Servidor, preenchendo as condições para sua percepção, este fará jus às vantagens pecuniárias discriminadas no Estatuto dos Servidores Públicos de Comodoro e eventuais outras igualmente instituídas por Lei.

Art. 15. Os valores dos vencimentos e vantagens acessórias percebidos pelos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde serão reajustados monetariamente mediante Lei de iniciativa do Prefeito Municipal, nas condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do exercício, com revisão geral anual preferencialmente em maio de cada ano, constatada a disponibilidade efetiva de recursos financeiros, e o limite legal estabelecido para as despesas com pessoal.

Parágrafo único. A majoração dos vencimentos percebidos pelos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde, a título de ganho real, além do reajuste monetário periódico, somente poderá ser concedida por Lei Municipal, dentro dos limites e das disponibilidades financeiras efetivas, na forma da legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO V
Da Movimentação na Carreira

Seção I
Da Movimentação Funcional

Art. 16. A partir de seu ingresso no Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo, a movimentação do Servidor da Secretaria Municipal de Saúde na carreira dar-se-á pelo instituto da promoção.

Art. 17. Promoção é o processo de movimentação do Servidor na carreira, em sentido de progressão horizontal, por nível de escolaridade, e em sentido de progressão vertical, sujeita a requerimento do mesmo, imediatamente após o cumprimento do período aquisitivo mínimo de 3 (três) anos, ou após este período, neste caso sem efeito retroativo pecuniário, ou através de Edital de chamada por iniciativa do Órgão e Comissão competentes, homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. A promoção em sentido de progressão horizontal corresponde à passagem do Servidor de um nível (algarismos arábicos) para um nível subseqüente ou imediatamente superior àquela em que se encontra, dentro da mesma classe de cargo, constante do ANEXO III.

§ 2º. A promoção em sentido de progressão vertical corresponde à passagem do Servidor de uma classe de cargo (letra) para a classe subseqüente ou imediatamente superior àquela em que se encontra dentro do mesmo cargo, constante do ANEXO III.

§ 3º. O Servidor terá direito à promoção em época oportuna, desde que satisfaça as condições previstas nesta Lei, observado o disposto no *caput* deste artigo.

Seção II
Da Promoção no Sentido de Progressão Horizontal

Art. 18. Para fazer jus à promoção em sentido de progressão horizontal, por nível de escolaridade, o Servidor da Secretaria Municipal de Saúde deverá atender, simultaneamente, às seguintes condições:
I - ter cumprido o período de 3 (anos) pertinente ao estágio probatório, quando se tratar de Servidor investido no Serviço Público Municipal em decorrência do último concurso público de provas ou de provas e títulos realizados pelo Município, no qual foi aprovado, classificado, nomeado, empossado e lotado;
II - preencher os requisitos básicos de escolaridade estabelecidos no ANEXO I, pertinentes ao cargo que ocupe;
III - completar, no mínimo, três anos de permanência na referência do cargo que ocupe;
IV - completar, no mínimo três anos de permanência na última classe em que estiver enquadrado, na referência de cargo que ocupe;
V - estar exercendo cargo ou função pública municipal nos últimos três anos que anteceder à promoção;
VI - não ter sofrido pena disciplinar nos últimos três anos que anteceder à promoção e,
VII - ter, no que couber a cada cargo, concluído curso de profissionalização pertinente, que tenha perfeita coerência com a escolarização exigida para o exercício do rol de atribuições do cargo no qual foi investido, e seja reconhecido pelo(s) órgão(s) competente(s).

Seção III
Da Promoção no Sentido de Progressão Vertical

Art. 19. Para fazer jus à promoção em sentido de progressão vertical, o Servidor da Secretaria Municipal de Saúde deverá atender, simultaneamente, as seguintes condições:

I - ter cumprido o período aquisitivo mínimo de 3 (anos) pertinente ao estágio probatório, quando se tratar de Servidor investido no Serviço Público Municipal em decorrência do último concurso público de provas ou de provas e títulos realizados pelo Município, no qual foi aprovado, classificado, nomeado, empossado e lotado;
II - completar, no mínimo três anos, na classe inerente à referência de cargo que ocupe;
III - completar, no mínimo, três anos de permanência na referência de cargo que ocupe;
IV - estar exercendo cargo ou função pública municipal nos últimos três anos que anteceder à promoção;
V - não ter sofrido pena disciplinar nos últimos três anos que antecederem à promoção e,
VI - A promoção do Servidor Público Municipal, de uma classe para a outra imediatamente superior a que ocupa na mesma série de classes, dar-se-á com cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com sua área, observado o interstício de 03 (três) anos.

§ 1º. Para fazer jus, a Promoção no Sentido de Progressão Horizontal constante no art. 18, e Promoção no Sentido de Progressão Vertical

constante no art. 19, o servidor deverá obrigatoriamente apresentar certidão negativa de débitos expedida pela Secretaria Municipal de Finanças de Comodoro-MT.

§ 2º. Os Servidores efetivos com débito junto a Secretaria Municipal de Finanças, poderão parcelar os mesmos e descontar em folha de pagamento.

Seção IV
Da Avaliação de Desempenho

Art. 20. É de iniciativa do Órgão Municipal competente, submeter ao Prefeito Municipal o edital da Avaliação de Desempenho prevista nesta Lei, em época oportuna e de interesse da Administração, para fins da constatação do desempenho satisfatório rotineiro e de promoção do Servidor, no mínimo anualmente, e não o fazendo, ser provocado por iniciativa de entidade da categoria.

Art. 21. O Servidor submetido à Avaliação de Desempenho, caso não concorde com o resultado divulgado, poderá, em primeira instância, através de requerimento fundamentando, recorrer junto à Comissão competente, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do primeiro dia útil subseqüente à data da divulgação do resultado, em segunda instância, ao Titular do Órgão a que esta se subordine e em terceira instância, ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. A Comissão a que se refere este artigo terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para decidir sobre o recurso, a contar do primeiro dia útil subseqüente à data de sua interposição, prazo este igualmente aplicado em nível de segunda e terceira instâncias recursais.

§ 2º. Não havendo recurso, ou vencimento dos prazos mencionados no parágrafo anterior, o resultado final de qualquer avaliação será homologado e publicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no átrio da Prefeitura Municipal.

Art. 22. Cabe ao Chefe do Poder Executivo Municipal, através de Portaria, quando for o caso, proceder à conseqüente e imediata promoção do Servidor, uma vez atendidas as condições previstas nesta Lei.

CAPÍTULO V
Da Avaliação de Desempenho e da
Avaliação Interna de Provas
Seção I
Da Finalidade da Avaliação de Desempenho

Art. 23. A Avaliação de Desempenho, para os fins desta Lei, é o instrumento destinado a aferir a atuação do Servidor da Secretaria Municipal de Saúde no cumprimento e desenvolvimento de suas atividades rotineiras, visando à manutenção da estabilidade adquirida, nos termos do art. 41, inciso III da Constituição da República (CRFB/1988 e alterações), e para fim de promoção em sentido de progressão vertical, e atenderá às disposições constitucionais federais, emendas e leis complementares que regem a matéria; e às disposições orgânicas, complementares e ordinárias municipais, no que couber.

Seção II
Da Comissão de Avaliação de Desempenho

Art. 24. A Avaliação de Desempenho, além das finalidades de que tratam o artigo anterior, será realizada durante o estágio probatório, periodicamente, por uma Comissão competente a ser constituída por Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, com a presença, necessária e obrigatória dos próprios Servidores, que será composta do seguinte modo:

I - 01 (um) Representante da classe dos Servidores;

II - 02 (dois) Representantes do Poder Executivo, e

III - 02 (dois) Representantes do SISMUC.

Parágrafo único. Os Membros da Comissão podem se declarar e/ou serão declarados:

I - suspeitos, no caso de amizade íntima ou inimizade notória com algum avaliado ou com o respectivo cônjuge, companheiro, parentes e afins até o terceiro grau;
II - impedidos caso estejam litigando judicial e/ou administrativamente com o avaliado ou respectivo cônjuge ou companheiro, e
III - A avaliação que trata este artigo, será aplicada a todo Servidor ocupante de cargo efetivo da Prefeitura, através de formulários padronizados adotados pela Comissão de Avaliação.

Art. 25. A Comissão devidamente constituída definirá a forma e o conteúdo da Avaliação de Desempenho, que compreenderá os seguintes critérios:

I - assiduidade e pontualidade;
II - disciplina e responsabilidade funcional;
III - observação das normas legais e regulamentares;
IV - cumprimento das ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais ou contrárias às atribuições do cargo constantes da Classificação Brasileira de Ocupações ou àquelas instituídas em lei;
V - capacidade, eficiência e eficácia no desempenho funcional, demonstrando domínio do(s) conteúdo(s) pertinente(s) e observado o nível de criatividade, no que couber;
VI - participação e aproveitamento em cursos de profissionalização, especialização, aperfeiçoamento e atualização funcional; nos últimos 03 (três) anos, vedada a duplicidade para efeito da computação dos pontos;
VII - conduta ilibada;
VIII - inexistência de registros contrários quanto ao atendimento satisfatório ao público, quando for o caso;
IX - outros critérios que se fizerem necessários, que sejam consistentes e previamente informados, mediante publicação do respectivo ato do Chefe do Poder Executivo, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias anteriores à data da avaliação pela comissão;
X - informação ao superior hierárquico quanto a eventuais irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
XI - zelo pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
XII - ética em relação aos Poderes Públicos Municipais, aos demais Servidores Públicos e pessoas em geral, inclusive sigilo, quando necessário, e
XIII - conduta compatível com a moralidade administrativa.

Parágrafo único. Para efeitos da avaliação que trata este artigo, é vedado a utilização de informações de cunho pessoal, bem como, aquelas consideradas sigilosas ou que digam respeito exclusivamente ao servidor avaliado.

Art. 26. A Comissão constituída organizará, coletará e apurará os dados pertinentes à Avaliação de Desempenho, e conseqüentemente, divulgará o seu resultado no átrio da Prefeitura Municipal, devendo o Servidor da Secretaria Municipal de Saúde atingir, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento do total dos pontos estabelecidos, para obter resultado favorável, e não atingindo tal mínimo, lhe serão oportunizadas, no máximo por 2 (duas) vezes consecutivas, as condições para superar as dificuldades encontradas, quando se tratar da avaliação do desempenho durante o estágio probatório ou rotineiro após este, do rol de atribuições pertinente ao seu cargo.

Parágrafo único. É facultado ao Servidor que discordar do resultado da avaliação de que trata o *caput* deste artigo, o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 21 desta lei.

CAPÍTULO VI
Dos Programas e Projetos de Desenvolvimento Funcional

Art. 27. O Município, através da economia de recursos orçamentários e financeiros com despesas correntes em cada órgão, por sua conta e risco, ou em convênio com outros níveis de Poder Público, viabilizará aos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde do Município, programas e/ou projetos de qualificação e produtividade,

aperfeiçoamento e atualização; modernizando, reaparelhando e racionalizando o Serviço Público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade, regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, em cumprimento ao disposto no art. 39, § 7º da Constituição da República (CRFB/1988 e alterações) e no art. 92 da Lei Orgânica do Município (LOM).

CAPÍTULO VII
Das Disposições Finais

Art. 28. A jornada de trabalho dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde, exceto os casos previstos em Lei, é, em regra, de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser de 20 (vinte) horas com o respectivo vencimento proporcional fixado, e 30 (trinta) horas, neste caso, com período corrido de 6 (seis) horas diárias, respeitados os termos do Edital de Abertura do Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, coerentes com a legislação federal pertinente; e o horário de funcionamento é o fixado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 29. As atribuições inerentes aos cargos de provimento efetivo ou em comissão dos Servidores existentes que trata esta lei, bem como, a criação de um novo cargo deverá atender às exigências constantes do art. 169 da Constituição Federal e estará condicionada às seguintes exigências:

I – denominação nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações;
II – padrão de vencimento dentro da tabela prevista nesta Lei;
III – descrição sintética e analítica das suas atribuições;
IV – condições de trabalho, incluindo o horário semanal, o ambiente e outros requisitos específicos;
V – grau de escolaridade, e
VI – idade mínima.

§ 1º. No prazo de 90 (noventa) dias, deverá o Chefe do Poder Executivo Municipal encaminhar ao Poder Legislativo, projeto de lei que vise criar as atribuições dos cargos que trata este artigo, sob pena de responsabilidade.

§ 2º. Os procedimentos administrativos que visem avaliar ou punir servidores, pelo exercício de sua atribuição funcional, durante o prazo que trata o § 1º deste artigo, deverá ser observado os critérios específicos da CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), inerentes a cada cargo.

Art. 30. A admissão de Servidor em caráter temporário, somente será permitida mediante edição de Lei Específica para este fim, desde que comprovado o interesse público, critérios de contratação e período de contratação.

Art. 31. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

Art. 32. As normas complementares necessárias ao cumprimento desta Lei serão baixadas por Decreto do Chefe do Poder Executivo no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da sua publicação.

Art. 33. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2011.

Art. 34. Revogam-se as disposições em contrário consubstanciadas na Lei n.º 685, de 21 de dezembro de 2001 e alterações.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 29 dias do mês de julho de 2011.

MARCELO BEDUSCHI
Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE CARGOS E NÍVEIS DE ACORDO COM A ESCOLARIDADE QUADRO PERMANENTE

NÍVEL DE FORMAÇÃO
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - EFC

Denominação	Quantidades
Agente de Saúde	38
Agente Comunitário de Saúde	60
Agente de Combate a Endemias	19
Auxiliar de Laboratório	10

NÍVEL DE FORMAÇÃO
ENSINO MÉDIO – 2º GRAU COMPLETO - EMC

Denominação	Quantidades
Auxiliar de Farmácia	07
Fiscal Sanitário	04

NÍVEL DE FORMAÇÃO – ENSINO MÉDIO – 2º GRAU COMPLETO/PROFISSIONALIZANTE - EMC

Denominação	Quantidades
Auxiliar de Enfermagem	18
Técnico de Laboratório	02
Técnico Raio X	03
Técnico em Enfermagem	20
Técnico de Higiene Dentária	05

NÍVEL DE FORMAÇÃO
ENSINO SUPERIOR COMPLETO - ESC

Denominação	Quantidades
Enfermeiro	12
Farmacêutico Bioquímico	05
Farmacêutico	02
Fisioterapeuta	03
Médico - Clínico Geral	05
Médico - Pediatra	01
Médico - Ginecologista	01
Médico - Cardiologista	01
Médico - Cirurgia Geral	01
Médico - Ultra-sonografia	01
Odontólogo	04

ANEXO II
REMUNERAÇÃO
QUADRO PERMANENTE
JORNADA DE 20 HORAS SEMANAIS

NÍVEL DE FORMAÇÃO – ENSINO MÉDIO – 2º GRAU COMPLETO/PROFISSIONALIZANTE - EMC

Denominação	Remuneração
Técnico em Raio X	1.770,62

ANEXO II
REMUNERAÇÃO
QUADRO PERMANENTE
JORNADA DE 30 HORAS SEMANAIS

NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO SUPERIOR COMPLETO - ESC

Denominação	Remuneração
Fisioterapeuta	3.180,43

ANEXO II
REMUNERAÇÃO
QUADRO PERMANENTE
JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS

NÍVEL DE FORMAÇÃO
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - EFC

Denominação	Remuneração
Agente de Saúde	545,00
Agente Comunitário de Saúde	681,89
Agente de Combate as Endemias	1.038,60
Auxiliar de Laboratório	632,58

NÍVEL DE FORMAÇÃO
ENSINO MÉDIO – 2º GRAU COMPLETO - EMC

Denominação	Remuneração
Auxiliar de Farmácia	632,58
Fiscal Sanitário	810,55

NÍVEL DE FORMAÇÃO – ENSINO MÉDIO – 2º GRAU COMPLETO/PROFISSIONALIZANTE - EMC

Denominação	Remuneração
Auxiliar de Enfermagem	810,55
Técnico de Laboratório	810,55
Técnico de Higiene Dentária	956,45
Técnico em Enfermagem	956,45

NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO SUPERIOR COMPLETO - ESC

Denominação	Remuneração
Enfermeiro	2.798,78
Farmacêutico Bioquímico	2.798,78
Farmacêutico	2.798,78
Médico - Clínico Geral	9.500,00
Médico - Pediatra	9.500,00
Médico - Ginecologista	9.500,00
Médico - Cardiologista	9.500,00
Médico - Cirurgião Geral	9.500,00
Médico - Ultra-sonografia	9.500,00
Odontólogo	3.180,43

ANEXO IV
FUNÇÕES GRATIFICADAS

Código	Critério de Gratificação	Cargos	Quadro 2011
FG IV	20% V.B do cargo	Servidores efetivos de nível superior que não estejam exercendo cargo em comissão.	10% do total dos cargos
FG III	30% V. B. do cargo	Servidores efetivos de nível médio que não estejam exercendo cargo em comissão	10% do total dos cargos
FG II	40% V.B do cargo	Servidores efetivos de nível fundamental completo, incompleto e alfabetizado que não estejam exercendo cargo em comissão.	15% do Total dos Cargos

ANEXO V
CARGOS EM COMISSÃO

Qtd.	Denominação	Valor
01	Secretários Municipais	*
04	Diretor de Departamento	1.404,00
01	Coordenador do Pronto Atendimento e PSF	2.671,56
01	Coordenador de Programas de Saúde	2.671,56

* O subsídio do Secretariado ao constante de Lei própria é de iniciativa do Poder Legislativo.
** O subsídio do Secretariado Adjunto ao constante de Lei própria é de iniciativa do Poder Legislativo.

Publicado por:
Carla Beatriz Guandalini
Código Identificador:3E4A77EE

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº. 1.330/2011 DE: 29.07.2011

"Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos Profissionais da Educação Básica do Município de Comodoro (MT), por desmembramento da Lei 680, de 21 de dezembro de 2001, anexos e alterações, o atualiza, e dá outras providências".

MARCELO BEDUSCHI, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Comodoro aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

TÍTULO I
Da Finalidade, da Estrutura e da Remuneração

CAPÍTULO I
Da Finalidade

Art. 1º. Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos Profissionais da Educação Básica do Município, tendo por finalidade organizá-la, estruturá-la e estabelecer as normas e procedimentos pertinentes, nos termos do respectivo Estatuto dos Profissionais da Educação Básica instituído por Lei Complementar.

Art. 2º. Para os fins desta Lei, considera-se:
I - Quadro de Pessoal: conjunto de cargos e funções públicas integrantes dos Profissionais da Educação Básica;
II - Profissional da Educação Básica na condição de Servidor Público: toda pessoa investida legalmente em cargo público;
III - Cargo Público: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a Servidor Público e que seja criado com denominação própria, número certo e vencimento específico;
IV - Nível: símbolo indicativo do nível de vencimento fixado para o cargo, no sentido horizontal, nos números 1(um) a 7(sete), indicativas do nível de escolaridade exigido;
V - Classe: subdivisão de um cargo, em sentido vertical, nas letras maiúsculas 'A' a 'L', indicativos do mérito exigido;
VI - Vencimento: retribuição pecuniária paga ao Profissional da Educação Básica, mensalmente, pelo efetivo exercício de cargo público, que de acordo com a jornada de trabalho semanal, será pago proporcionalmente ao valor fixado, em regra, para uma jornada de 40h (quarenta horas) semanais e 30h (trinta horas) aos que exercem a docência, nos termos do Estatuto dos Profissionais da Educação Básica, instituído por Lei Complementar;
VII - Remuneração: retribuição pecuniária constituída pelo vencimento acrescido das vantagens acessórias legalmente instituídas e,
VIII - Função Pública na Forma de Dedicação Exclusiva (DE): o conjunto ordenado de procedimentos ou serviços que leva à consecução dos objetivos do Órgão Municipal de Educação, como vantagem acessória ao vencimento do Profissional da Educação Básica, que for nomeado após pleito eleitoral legal e formal, ou designado, quando for o caso, para atividades diferenciadas no âmbito do universo funcional de seu cargo efetivo que, por sua relevância, intensidade, dedicação e nível de responsabilidades requeridas, exijam singular demanda de esforço e criatividade.

CAPÍTULO II
Da Estrutura do Quadro de Profissionais da Educação Básica

Art. 3º. O Quadro de Pessoal dos Profissionais da Educação Básica do Município de Comodoro passa a obedecer à organização estabelecida por esta Lei, e é composto de cargos efetivos, cargos em comissão e funções de dedicação exclusiva (DE).

Art. 4º. São partes integrantes desta Lei, os seguintes Anexos:

a) ANEXO I - Quadro Permanente dos Cargos de Professor Níveis conforme a Escolaridade e Referências;
b) ANEXO II - Quadro Permanente dos Cargos de Técnico Administrativo Educacional (TAE) e Níveis conforme a Escolaridade e Referências;
c) ANEXO III - Quadro Permanente dos Cargos de Apoio Administrativo Educacional (AAE) e Níveis conforme a Escolaridade e Referências;
d) ANEXO IV - Quadro Permanente de número de vagas para os cargos de Apoio Administrativo Educacional (AAE) e Técnico Administrativo Educacional (TAE);
e) ANEXO V ao XI - Quadro Permanente de Carreira dos Cargos e Tabela de Vencimentos, respectivamente de: TAE e AAE;
f) ANEXO XII - Quadro das Funções na Forma de Dedicação Exclusiva (DE) e Tabela de Percentuais sobre o Valor do Vencimento Base (VVB) pertinente (nível e classe inicial), respectivamente de: Diretor de Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar, conforme a Tipologia de cada Unidade Escolar;
g) ANEXO XIII - Quadro Permanente da Transformação de Cargos;
h) ANEXO XIV - Quadro Suplementar de Cargo de Professor Indígena;
i) ANEXO XV - Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, e
j) ANEXO XVI - Quadro das Funções Gratificadas.

Art. 5º. O cargo de Titular do Órgão Municipal de Educação (Secretário), de Coordenadores Pedagógicos e o cargo de Diretor de Departamento, são cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, nas condições dos arts. 9º e 10 desta Lei; o primeiro, remunerado na forma de subsídio (parcela única) fixado pelo Poder Legislativo, em regra na última sessão legislativa da Câmara Municipal que precede o primeiro ano da Gestão que se instalará, e os outros dois na forma de vencimento fixado sob proposta do Poder Executivo, e todos se sujeitarão, quanto ao reajuste monetário periódico, às disposições legais e formais pertinentes.

Os cargos de Coordenadores Pedagógicos relacionados no anexo XV deverá ser escolhido dentre os servidores efetivos desta municipalidade, e os mesmos deverão obrigatoriamente exercer suas funções no órgão central da Educação (SEMEC), com exceção do Coordenador Pedagógico Indígena, que poderá ser de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
O Servidor Público nomeado para o cargo de Coordenador Pedagógico, poderá fazer opção pelo vencimento ou vencimento do cargo em comissão, conforme o cargo, ou pelo vencimento do seu cargo efetivo, quando for o caso, com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento).

Art. 6º. Os cargos que compõem o Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo são aqueles de nomeação precedida de habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, e estão classificados de acordo com o Grau de Escolaridade, conforme a natureza dos serviços públicos, relacionados nos ANEXOS I, II e III, e incluem os que tiveram a nomenclatura alterada conforme o ANEXO XIII, com seus respectivos quantitativos e vencimentos, atendam à habilitação específica e ao registro no órgão competente, quando exigido, nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis à espécie.

§ 1º. Os aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos se sujeitarão ao período de estágio probatório estabelecido em 3 (três) anos, e a avaliação de desempenho pertinente, que também ocorrerá periodicamente, podendo ser exonerados ou demitidos somente nos termos da legislação vigente que disciplina a matéria, cabendo-lhes em qualquer caso, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. Fica criado no Quadro Permanente, dada a sua especificidade, no cargo de "Professor Indígena" inserido no Quadro Suplementar de que trata o ANEXO XIV, (Quantidade de Vagas – Requisitos – Rol de Atribuições e Vencimento) mantido o mesmo vencimento até a obtenção da profissionalização exigida, quando ocorrerá o enquadramento do mesmo no Quadro Permanente dos Profissionais da Educação Básica – Professor com o respectivo vencimento e direitos pertinentes.

Art. 7º. As funções que compõem o Quadro das Funções na Forma de Dedicação Exclusiva (DE), com exceção do cargo de Secretário Escolar e de Coordenador Pedagógico lotado no Órgão Municipal de Educação oriunda de cargo de provimento efetivo de Professor, são aquelas de nomeação precedida de processo eleitoral legal e formalmente instituído e concluído nos termos do Estatuto dos Profissionais da Educação Básica estabelecido por Lei Complementar e da legislação específica vigente, atendidas as exigências de escolaridade pertinente, conforme a natureza de cada uma, e por designação, quando couber, e relacionadas no ANEXO XII, com seus respectivos quantitativos e remuneração, nos termos da legislação e regulamentação aplicável à espécie.

CAPÍTULO III
Da Remuneração

Art. 8º. Os vencimentos dos cargos efetivos são os estabelecidos nos ANEXOS V a XI desta lei.

§ 1º. Os vencimentos iniciais (base) fixados a partir do piso "salarial" profissional nacional (PSPN) instituído pela Lei Federal 11.738, de 16 de julho de 2008, e implantados gradualmente, constantes do Anexo V (docentes em regência ou em função na forma de dedicação exclusiva – DE), e os demais, são alterados periodicamente em função da movimentação do Profissional da Educação Básica na carreira, conforme dispõe o Capítulo V desta Lei.

§ 2º. O Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal (CPARP) instituído nas Leis Complementares pertinentes aos Estatutos dos Servidores Públicos em Geral e dos Profissionais da Educação Básica, é integrado por Servidores designados pelos Titulares dos respectivos Órgãos e da Categoria, nos termos do caput do art. 39 da Constituição da República (CRFB/1988 e alterações) combinado com o art. 89 da Lei Orgânica do Município (LOM), regulamentado por Decreto do Chefe do Poder Executivo, precedido por Parecer Jurídico competente.

Art. 9º. O Profissional da Educação Básica, nomeado para cargo em comissão, pode fazer opção pelo subsídio ou vencimento do cargo em comissão, conforme o cargo, ou pelo vencimento do seu cargo efetivo, quando for o caso.

Art. 10. O Profissional da Educação Básica quando investido em cargo efetivo, por força de habilitação em concurso público perceberá o vencimento inicial (base) constante dos ANEXOS V a XI que corresponde simultaneamente ao nível inicial pertinente, e classe inicial 'A', constante do referido anexo.

Parágrafo único. Na tabela de vencimentos constante dos ANEXOS V a XI, o nível inicial '1' é alterado em ordem crescente, através de uma progressão horizontal de acordo com o respectivo coeficiente, e a classe do cargo 'A' é alterada em ordem crescente, através de uma progressão vertical de 'A' a 'L', igualmente de acordo com o respectivo coeficiente.

Art. 11. Além do vencimento inicial (base) inerente ao cargo que ocupe o Profissional da Educação Básica, preenchendo as condições para sua percepção, fará jus às vantagens pecuniárias acessórias discriminadas no Estatuto dos Profissionais da Educação Básica e eventuais outras igualmente instituídas por Lei.

Art. 12. Os valores dos vencimentos e vantagens acessórias percebidas pelos Profissionais da Educação Básica serão reajustados monetariamente mediante Lei de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, nas condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do exercício, com revisão geral anual, constatada a disponibilidade efetiva de recursos financeiros, e o limite legal estabelecido para as despesas com pessoal.

Parágrafo único. A majoração dos vencimentos percebidos pelos Profissionais da Educação Básica, a título de ganho real, além do reajuste monetário periódico, somente poderá ser concedida por Lei Municipal, dentro dos limites e das disponibilidades financeiras efetivas, na forma da legislação pertinente em vigor.
Art. 13. As Funções na Forma de Dedicação Exclusiva (DE) de: Diretor de Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar e Secretário Escolar, serão remuneradas com um acréscimo a título de vantagem acessória, respectivamente, nos valores correspondentes aos percentuais estabelecidos no ANEXO XII incidentes sobre o valor do vencimento base (VVB) pertinentes à classe e referência inicial do cargo de carreira efetivo exercido pelo Profissional da Educação Básica, de acordo com a tipologia da respectiva Unidade Escolar, ressalvando-se que a Coordenação Pedagógica pertinente ao órgão Municipal de Educação será preenchida como Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, sob indicação de seu Titular.

TÍTULO II
Da Estrutura da Carreira dos
Profissionais da Educação Básica

CAPÍTULO I
Da Constituição da Carreira

Art. 14. A Carreira dos Profissionais da Educação Básica é constituída de três cargos:

I – PROFESSOR - composto das atribuições inerentes às atividades de docência, de Coordenação Pedagógica e de direção de Unidade Escolar;
II - TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (TAE) - composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar, apoio ao docente regente de educação infantil, iniciação em informática e outras atribuições que exijam formação mínima em nível de ensino médio e profissionalização específica, e
III - APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (AAE) - composto de atribuições inerentes às atividades de nutrição escolar (merendeira), monitoria, inspetoria e iniciação em música instrumental (fanfarras e/ou bandas) ou outras atribuições que requeiram formação em nível de ensino ou profissionalização específica.

Parágrafo único. Será instituída por Portaria editada pelo Chefe do Poder Executivo, Comissão proposta e presidida pelo Titular do Órgão Municipal de Educação, com representação paritária, para examinar caso a caso o processo de reenquadramento dos Servidores nos cargos de que trata os incisos I a III deste artigo, lavrando-se a(s) respectiva(s) ata(s) circunstanciada(s) da(s) reunião(ões) realizada(s) e comunicando-se ao Chefe do Poder Executivo para a edição da Portaria competente de reenquadramento.

Art. 15. O Órgão Municipal da Educação deve proporcionar aos Profissionais da Educação Básica no exercício da docência em sua carreira, as de suporte pedagógico à docência e as de direção de Unidade Escolar, nos termos do art. 2º e § 2º da Lei Federal 11.738, de 16 de julho de 2008, manutenção do piso "salarial" profissional; garantia de condições de trabalho, condições básicas para o aumento da produção científica dos professores e cumprimento da aplicação dos recursos constitucionais destinados à educação, nos termos do respectivo Estatuto.

CAPÍTULO II
Dos Cargos da Carreira

Seção I
Do Cargo de Professor e das suas Atribuições

Art. 16. O cargo de Professor é estruturado em linha horizontal de acesso, por níveis de escolaridade, na forma de níveis, identificados por algarismos arábicos (1 a 6) e em linha vertical, consubstanciado em classes, identificadas por letras de 'A' a 'L'.

§ 1º. Os níveis são estruturados segundo a formação exigida para o provimento e para a progressão horizontal no cargo, abaixo elencadas:

I - Nível 1: habilitação específica em nível médio profissionalizante – magistério;
II - Nível 2: Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou em outra Licenciatura com Formação Docente pertinente ou não docente (bacharelado) mais Complementação Pedagógica reconhecida pelo MEC;
III - Nível 3: Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou em outra Licenciatura com Formação Docente pertinente ou não docente (bacharelado) mais Complementação Pedagógica reconhecida pelo MEC mais Curso de Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização pertinente;
IV - Nível 4: Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou em outra Licenciatura com Formação Docente pertinente ou não docente (bacharelado) mais Complementação Pedagógica reconhecida pelo MEC e mais Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado em Educação ou em Formação Docente pertinente e,
V - Nível 5: Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou em outra Licenciatura com Formação Docente pertinente ou não docente (bacharelado) mais Complementação Pedagógica reconhecida pelo MEC e mais Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu – Doutorado em Educação ou em Formação Docente pertinente.

§ 2º. Cada classe desdobra-se em referências, indicadas por letras de 'A' a 'L' que constituem a linha vertical.
§ 3º. Decreto editado pelo Chefe do Poder Executivo disporá sobre as atribuições específicas dos professores com título de doutorado, de acordo com proposta do Órgão Municipal de Educação e Parecer Jurídico competente.

§ 4º. São atribuições específicas do professor:

I - participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;
II - elaborar projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
III - participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP);
IV - desenvolver a regência efetiva;
V - controlar e avaliar o rendimento escolar de acordo com a legislação e regulamentação aplicável à espécie;
VI - executar atividades de recuperação do aproveitamento escolar de educandos;
VII - participar de reuniões de trabalho;
VIII - desenvolver pesquisa educacional;
IX - participar de ações administrativas e das interações educativas com a Comunidade;
X - buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
XI - cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação pertinente;
XII - cumprir a hora-atividade no âmbito da Unidade Escolar, e
XIII - manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

Seção II
Do Cargo de Técnico Administrativo Educacional (TAE) e das suas Atribuições

Art. 17. O cargo de Técnico Administrativo Educacional (TAE) estrutura-se em linha horizontal de acesso, identificada por algarismos arábicos, e vertical identificada por letras maiúsculas.

§ 1º. Os níveis são estruturados segundo a formação exigida para o provimento e para a progressão horizontal no cargo, nos algarismos arábicos de 1(um) à 7(sete), abaixo elencadas:

I – Nível 3: Ensino Médio Profissionalizante – Técnico em Administração ou Ensino Médio e Curso Profissionalizante Adicional pertinente ao rol de atribuições, com exceção do profissional em nutrição no referido ensino na condição de Técnico;
II – Nível 4: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar e/ou Bacharelado em Administração e/ou outro Curso Profissionalizante Adicional pertinente ao rol de atribuições; com exceção do Nutricionista, habilitado em nível superior como tal;
III – Nível 5: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar e/ou Bacharelado em Administração e/ou outro Curso Profissionalizante Adicional pertinente ao rol de atribuições mais Curso de Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização pertinente; com exceção do Nutricionista, habilitado em nível superior como tal, mais o referido curso de pós-graduação;
IV – Nível 6: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar e/ou Bacharelado em Administração e/ou em outro Curso Profissionalizante Adicional pertinente ao rol de atribuições mais Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado em Administração ou em área pertinente; com exceção do Nutricionista, habilitado em nível superior como tal, mais o referido curso de pós-graduação;
V – Nível 7: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar e/ou Bacharelado em Administração e/ou em outro Curso Profissionalizante Adicional pertinente ao rol de atribuições mais Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu – Doutorado em Administração ou em área pertinente; com exceção do Nutricionista, habilitado em nível superior como tal, mais o referido curso de pós-graduação.

§ 2º. Cada classe desdobra-se em referências, indicados por letras maiúsculas de 'A' a 'L' que constituem a linha vertical de progressão.

§ 3º. A estrutura, o conteúdo e a carga horária do curso de profissionalização específica serão regulamentados pelos Órgãos competentes da Educação em nível federal e estadual, no que couber a cada um, e em nível municipal, quando for o caso.

Seção III
Do Cargo de Apoio Administrativo Educacional (AAE) e das suas Atribuições

Art. 18. O cargo de Apoio Administrativo Educacional (AAE) estrutura-se em linha horizontal de acesso identificada por algarismos arábicos, e vertical indicada por letras maiúsculas.

§ 1º. Os níveis são estruturados segundo a formação exigida para o provimento e para a progressão horizontal no cargo, nos algarismos arábicos 1(um) a 7 (sete), abaixo elencadas:

I – Nível 1: ensino alfabetizado completo;
II – Nível 2: ensino fundamental completo e/ou curso profissionalizante adicional pertinente ao rol de atribuições;
III – Nível 3: ensino médio completo e/ou curso profissionalizante adicional pertinente ao rol de atribuições;
IV – Nível 4: ensino superior completo e/ou curso profissionalizante adicional pertinente ao rol de atribuições;
V – Nível 5: Pós Graduação;
VI – Nível 6: Mestrado, e
VII – Nível 7: Doutorado.

§ 2º. Cada referência desdobra-se em classes, indicados por letras de 'A' a 'L', que constituem a linha vertical de progressão.

§ 3º. A estrutura, o conteúdo e a carga horária do curso de profissionalização específica serão regulamentados pelos Órgãos competentes da Educação em nível federal e estadual, no que couber a cada um, e em nível municipal, quando for o caso.

Art. 19. São atribuições do Técnico Administrativo Educacional (TAE) e do Apoio Administrativo Educacional (AAE):

I - Técnico Administrativo Educacional (TAE):
a) administração escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins e relatórios relativos ao funcionamento das Secretarias Escolares;
b) técnico de apoio ao docente regente de educação infantil e ensino fundamental, cujas principais atividades são: auxiliar e apoiar ao docente regente de educação infantil e ensino fundamental nas atividades pedagógicas e recreativas; promover e zelar pela higiene, alimentação, segurança e saúde das crianças; e de iniciação à informática, e
c) nutrição escolar, cujas principais atividades são: orientação, acompanhamento, controle e avaliação dos serviços de preparação dos alimentos que compõem a elaboração e fornecimento da merenda escolar, incluindo a organização, limpeza e higiene da cozinha e do refeitório com seus equipamentos, material permanente e de consumo, bem como dos insumos utilizados.

II - Apoio Administrativo Educacional (AAE):
a) nutrição escolar, cujas principais atividades, sob orientação, acompanhamento, controle e avaliação de nutricionista habilitado, no mínimo em nível de graduação, são: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, do material e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições;
b) monitoria e inspetoria, cujas principais atividades são: apoiar, a título complementar, ao docente regente de educação infantil nas atividades recreativas e lúdicas e de caráter disciplinar sob a forma de acompanhamento e informação para as medidas aplicáveis, observada as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), e
c) iniciação em música instrumental, cujas principais atividades são: introdução à teoria e à prática musical pertinente à música instrumental aplicada às fanfarras e/ou bandas.

§ 1º. O desenvolvimento das atribuições e atividades do Técnico Administrativo Educacional (TAE) e do Apoio Administrativo Educacional (AAE) dar-se-á dentro das Unidades Escolares, nas quais serão lotados de acordo com as necessidades e conveniências da Unidade Escolar e do Órgão Municipal de Educação, bem como do estabelecido no lotacionograma de cada Unidade Escolar.

§ 2º. Os profissionais de Apoio Administrativo Educacional deverão ser capacitados para executar as atribuições estabelecidas no inciso II, letras "a", "b" e "c" deste artigo.

CAPÍTULO III
Da Movimentação na Carreira

Seção I
Da Movimentação Funcional

Art. 20. A partir de seu ingresso no Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo, a movimentação do Profissional da Educação Básica na carreira dar-se-á pelo instituto da promoção.

Art. 21. Promoção é o processo de movimentação do Profissional da Educação Básica na carreira, em sentido de progressão horizontal (nível) e em sentido de progressão vertical (classe), sujeita a requerimento do mesmo, imediatamente após o cumprimento do período aquisitivo mínimo de 3 (três) anos, ou após este período, neste caso sem efeito retroativo pecuniário, ou através de Edital de chamada por iniciativa do órgão e comissão competentes, homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. A promoção em sentido de progressão horizontal, pelo nível de escolaridade, corresponde à passagem do Profissional da Educação Básica de um nível (algarismo arábico) para um nível subseqüente ou imediatamente superior àquela em que se encontra, dentro da mesma referência de cargo.

§ 2º. A promoção em sentido de progressão vertical, corresponde à passagem do Profissional da Educação Básica de uma classe de cargo (letra) para classe subseqüente ou imediatamente superior àquela em que se encontra dentro do mesmo cargo.

§ 3º. O Profissional da Educação Básica terá direito à promoção em época oportuna, desde que satisfaça às condições previstas nesta Lei, observado o disposto no caput deste artigo.

Seção II
Da Promoção no Sentido de Progressão Horizontal

Art. 22. Para fazer jus à promoção em sentido de progressão horizontal, por nível de escolaridade, o Profissional da Educação Básica deve atender, simultaneamente, às seguintes condições:

I - ter cumprido o período de 3 (anos) pertinente ao estágio probatório, quando se tratar de Profissional da Educação Básica investido no Serviço Público Municipal em decorrência do último concurso público de provas ou de provas e títulos realizado pelo Município, no qual foi aprovado, classificado, nomeado, empossado e lotado;
II - preencher os requisitos básicos de escolaridade estabelecidos em um dos ANEXOS I, II ou III, pertinente ao cargo que ocupa;
III - estar exercendo cargo ou função pública municipal nos últimos três anos que anteceder à promoção;
IV - não ter sofrido pena disciplinar nos últimos três anos que anteceder à promoção;
V - ter, no que couber a cada cargo, concluído curso de profissionalização pertinente, que tenha perfeita coerência com a escolarização exigida para o exercício do rol de atribuições do cargo no qual foi investido, que seja reconhecido pelo(s) órgão(s) competente(s), e
VI - Apresentar certidão negativa de débitos de taxas, impostos e contribuições, emitida pela Secretaria Municipal de Finanças.

Parágrafo único. Os Servidores efetivos com débito junto a Secretaria Municipal de Finanças, poderão parcelar os mesmos e descontar em folha de pagamento.

Seção III
Da Promoção no Sentido de Progressão Vertical

Art. 23. Para fazer jus à promoção em sentido de progressão vertical, (classe), o Profissional da Educação Básica deve atender, simultaneamente, as seguintes condições:

I - ter cumprido o período aquisitivo mínimo de 3 (anos) pertinente ao estágio probatório, quando se tratar de Profissional da Educação Básica investido no Serviço Público Municipal em decorrência do último concurso público de provas ou de provas e títulos realizado pelo Município, no qual foi aprovado, classificado, nomeado, empossado e lotado;
II - completar, no mínimo três anos, na referência inerente à classe de cargo que ocupe;
III - estar exercendo cargo ou função pública municipal nos últimos três anos que anteceder à promoção;
IV - não ter sofrido pena disciplinar nos últimos três anos que antecederem à promoção, e
V - Apresentar certidão negativa de débitos de taxas, impostos e contribuições, emitida pela Secretaria Municipal de Finanças.

§ 1º. Os Servidores efetivos com débito junto a Secretaria Municipal de Finanças, poderão parcelar os mesmos e descontar em folha de pagamento.

§ 2º. Poderão ser considerados no rol de requisitos na Avaliação de Desempenho, a participação do Profissional da Educação Básica em cursos de pequena duração, obrigatoriamente que tenham plena afinidade com as atribuições do cargo, e que sejam ministrados por instituições e/ou profissionais competentes e sejam reconhecidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho, não podendo ser computados uma segunda vez, de, no mínimo 20 (vinte) horas cada, valendo no máximo 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) cada curso e 10 (dez inteiros) por ano, compreendidos entre 1 (um) e 100 (cem inteiros) na escala da Avaliação de Desempenho.

Art. 24. É de iniciativa do Órgão Municipal de Educação, submeter ao Prefeito Municipal o edital da Avaliação de Desempenho prevista nesta Lei, em época oportuna e de interesse da Administração, para fins da constatação do desempenho satisfatório rotineiro e de promoção do Profissional da Educação Básica, no mínimo anualmente, e não o fazendo, ser provocado por iniciativa de Entidade da Categoria.

Art. 25. O Profissional da Educação Básica submetido à Avaliação de Desempenho, caso não concorde com o resultado divulgado, poderá, em primeira instância, através de requerimento fundamentando, recorrer junto à Comissão competente, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do primeiro dia útil subseqüente à data da divulgação do resultado, em segunda instância, ao Titular do Órgão a que esta se subordine e em terceira instância, ao Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. A Comissão a que se refere este artigo terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para decidir sobre o recurso, a contar do primeiro dia útil subseqüente à data de sua interposição, prazo este igualmente aplicado em nível de segunda e terceira instâncias recursais.

§ 2º. Não havendo recurso, ou havendo vencimento dos prazos mencionados no parágrafo anterior, o resultado final de qualquer avaliação será homologado e publicado pelo Prefeito Municipal, no quadro mural da Prefeitura Municipal.

Art. 26. Cabe ao Chefe do Poder Executivo, através de Portaria, quando for o caso, proceder à consequente e imediata promoção do Profissional da Educação Básica, uma vez atendidas às condições previstas nesta Lei.

TÍTULO III
Da Avaliação de Desempenho e do Desenvolvimento Funcional

CAPÍTULO I
Da Avaliação de Desempenho

Seção I
Da Finalidade da Avaliação de Desempenho

Art. 27. A Avaliação de Desempenho, para os fins desta Lei, é o instrumento destinado a aferir a atuação do Profissional da Educação Básica no cumprimento e desenvolvimento de suas atividades rotineiras visando à manutenção da estabilidade adquirida, nos termos do art. 41, inciso III da Constituição da República (CRFB/1988 e alterações).

Seção II
Da Comissão de Avaliação de Desempenho

Art. 28. A Avaliação de Desempenho, além das finalidades de que tratam o artigo anterior, será realizada durante o estágio probatório, periodicamente, por uma Comissão competente a ser constituída por Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, com a presença, necessária e obrigatória dos próprios Servidores, que será composta do seguinte modo:

I - 1 (um) Representante da classe dos Servidores;
II - 2 (dois) Representantes do Poder Executivo, e
III - 2 (dois) Representantes do SISMUC.
§ 1º. Os Membros da Comissão podem se declarar e/ou serão declarados:

I - suspeitos, no caso de amizade íntima ou inimizade notória com algum avaliado ou com o respectivo cônjuge, companheiro, parentes e afins até o terceiro grau, e
II - impedidos caso estejam litigando judicial e/ou administrativamente com o avaliado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

§ 2º. Não se admitirá a participação de mais de um Membro da Comissão de Avaliação em uma mesma Comissão de Sindicância ou de Inquérito Administrativo.

§ 3º. A avaliação que trata este artigo, será aplicada a todo Servidor ocupante de cargo efetivo da Prefeitura, através de formulários padronizados adotados pela Comissão de Avaliação.

Art. 29. A Comissão devidamente constituída definirá a forma e o conteúdo da Avaliação de Desempenho, consubstanciados nos formulários padronizados que serão adotados, que compreenderão os seguintes critérios:

I - assiduidade e pontualidade;
II - disciplina e responsabilidade funcional;
III - observação das normas legais e regulamentares;
IV - cumprimento das ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
V - capacidade, eficiência e eficácia no desempenho funcional, demonstrando domínio do(s) conteúdo(s) pertinente(s) e observado o nível de criatividade, no que couber;
VI - participação e aproveitamento em cursos de profissionalização, especialização, aperfeiçoamento e atualização funcional; nos últimos 5 (cinco) anos, vedada a duplicidade para efeito da computação dos pontos;
VII - conduta ilibada;
VIII - inexistência de registros contrários quanto ao atendimento satisfatório ao público, quando for o caso;
IX - outros critérios que se fizerem necessários, que sejam consistentes e previamente informados, mediante publicação do respectivo ato do Chefe do Poder Executivo, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias anteriores à data da avaliação pela comissão;
X - informação ao superior hierárquico quanto a eventuais irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
XI - zelo pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

XII - ética em relação aos Poderes Públicos Municipais, aos demais Servidores Públicos e pessoas em geral, inclusive sigilo, quando necessário, e
XIII - conduta compatível com a moralidade administrativa.

Parágrafo único. Para efeitos da avaliação que trata este artigo, é vedado a utilização de informações de cunho pessoal, bem como, aquelas consideradas sigilosas ou que digam respeito exclusivamente ao servidor avaliado.

Art. 30. A Comissão constituída organizará, coletará e apurará os dados pertinentes à Avaliação de Desempenho, e consequentemente, divulgará o seu resultado no quadro mural da Prefeitura Municipal, devendo o Profissional da Educação Básica atingir, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento do total dos pontos estabelecidos, para obter resultado favorável; e não atingindo tal mínimo, lhe serão oportunizadas, no máximo por 2 (duas) vezes consecutivas, as condições para superar as dificuldades encontradas, quando se tratar da avaliação do desempenho durante o estágio probatório ou rotineiro após este, do rol de atribuições pertinente ao seu cargo.

Parágrafo único. É facultado ao Profissional da Educação Básica que discordar do resultado da avaliação de que trata o caput deste artigo, o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 25 desta Lei.

CAPÍTULO II
Dos Programas e Projetos de Desenvolvimento Funcional

Art. 31. O Município, através da economia de recursos orçamentários e financeiros com despesas correntes em cada órgão, por sua conta e risco, ou em convênio com outros níveis de Poder Público, viabilizará aos Profissionais da Educação Básica, programas e/ou projetos de qualificação e produtividade, aperfeiçoamento e atualização; modernizando, reaparelhando e racionalizando o Serviço Público.

TÍTULO IV
Das Funções de Dedicação Exclusiva (DE)

CAPÍTULO I
Da Finalidade

Art. 32. As funções de dedicação exclusiva (DE) são as 3 (três) que seguem, com as respectivas atribuições que constituem o rol de cada uma, e tem a finalidade da consecução dos objetivos do Órgão Municipal de Educação e as respectivas Unidades Escolares, como vantagem acessória ao vencimento do Profissional da Educação Básica que for eleito, nomeado e empossado, ou designado, quando for o caso, para atividades diferenciadas no âmbito do universo funcional de seu cargo efetivo que, por sua relevância, intensidade, dedicação e nível de responsabilidades requeridas, exijam singular demanda de esforço e criatividade.

CAPÍTULO II
Das Atribuições

Seção I
Das Atribuições de Diretor de Unidade Escolar

Art. 33. As atribuições de Diretor de Unidade Escolar são:
I - representar a Escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
II - coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCD), a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola (PDE), observadas as políticas públicas estabelecidas por outros níveis de Poder Público, e outros processos de planejamento;
III - coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
IV - manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da Comunidade Escolar, pela sua conservação;
V - dar conhecimento à Comunidade Escolar das diretrizes e normas emitidas pelos Órgãos do Sistema de Ensino;
VI - submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE) para exame e parecer, no prazo regulamentar, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à Unidade Escolar;
VII - divulgar a Comunidade Escolar a movimentação financeira da Escola;
VIII - coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas, técnicas, administrativas e financeiras desenvolvidas na Escola;
IX - apresentar, anualmente, ao Órgão Municipal de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola (PDE), avaliação interna da Escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas, e
X - cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável à espécie.

Seção II
Das Atribuições de Coordenador Pedagógico

Art. 34. As atribuições de Coordenador Pedagógico são:
I - investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando no âmbito da sua área de trabalho;
II - criar estratégias de atendimento educacionais complementares e integradas às atividades desenvolvidas na turma;
III - proporcionar diferentes vivências visando o resgate da auto-estima, a integração no ambiente Escolar e a construção do conhecimento onde os educandos apresentam dificuldades;
IV - participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de educandos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe;
V - coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;
VI - articular a elaboração participativa do Projeto de Desenvolvimento Estratégico da Escola (PDE);
VII - coordenar, acompanhar e avaliar o Projeto Político-Pedagógico (PPP) na Unidade Escolar;
VIII - acompanhar o processo de implantação das diretrizes do Órgão Municipal de Educação relativa à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e educandos quando solicitado e/ou necessário;
IX - coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos educandos, visando à correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;
X - desenvolver e coordenar sessões de estudos nas horas-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
XI - coordenar e acompanhar as atividades nas horas-atividade na Unidade Escolar;
XII - analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;
XIII - propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;
XIV - divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pelo Órgão Municipal de Educação e pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), buscando implementá-los na Unidade Escolar, atendendo às peculiaridades regionais;
XV - coordenar a utilização plena dos recursos da TV Escola pelos professores, onde não houver um técnico em multimeios didáticos;
XVI - propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de educandos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania, e
XVII - propor, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso Escolar dos educandos.

Seção III
Das Atribuições de Secretário Escolar

Art. 35. As atribuições de Secretário Escolar são:

I - responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à Secretaria e sua execução;

II - participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola (PDE);
III - participar juntamente com os Técnicos Administrativos Educacionais (TAEs), da programação das atividades da Secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola;
IV - atribuir tarefas aos Técnicos Administrativos Educacionais (TAEs), orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes;
V - verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, e transferência de educandos, encaminhando os casos especiais à deliberação da Direção;
VI - atender e providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
VII - preparar a escala de férias e gozo de licença dos Profissionais da Educação Básica da Escola submetendo à deliberação da Direção da Unidade Escolar e do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE), no que couber;
VIII - elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;
IX - elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da Escola;
X - cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção, do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE) e dos órgãos competentes;
XI - assinar, juntamente com a Direção, todos os documentos escolares pertinentes aos educandos;
XII - facilitar e prestar todas as informações e dados pertinentes às solicitações dos representantes do Órgão Municipal de Educação e do Conselho Estadual de Educação (CEE) sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos educandos e vida funcional dos Profissionais da Educação Básica, e fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos;
XIII - redigir as correspondências oficiais da Escola;
XIV - dialogar com a Direção sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;
XV - não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da Secretaria;
XVI - tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento;
XVII - fazer a distribuição de serviços aos Técnicos Administrativos Educacionais (TAEs), e
XVIII - tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação do aproveitamento escolar concomitante dos educandos e no final de cada ano letivo.

Art. 36. O preenchimento das Funções na Forma de Dedicação Exclusiva (DE), estabelecidas nos arts. 33 e 34 desta Lei é pertinente ao Profissional da Educação Básica de carreira efetivo, atendidos os requisitos legais estabelecidos para a sua nomeação, precedido por processo eleitoral objeto da legislação vigente aplicável à espécie.

Parágrafo único. A quantidade total de vagas referente às Funções na Forma de Dedicação Exclusiva (DE) fica estabelecida de acordo com o Anexo XII desta Lei.

TÍTULO V
Das Disposições Transitórias

Art. 37. A implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos Profissionais da Educação Básica se consolidará após a compatibilização de cargos instituídos por leis anteriores, com os cargos instituídos no Quadro de Pessoal constante desta Lei, no que couber, conforme o ANEXO XIII.

§ 1º. Ficam automaticamente transformados, pela presente Lei, aqueles cargos criados por leis anteriores, em cargos efetivos de denominação idêntica ou correlata, em conformidade com o ANEXO XIII, que trata da transformação de cargos, e com os ANEXOS I ao XII, no que couber, que estabelece o quantitativo e vencimento desses cargos efetivos, e extintos os demais cargos que destes não constam, admitindo-se a transição até a consumação do respectivo enquadramento, na forma de Quadro Suplementar de Cargos em Extinção.

§ 2º. Ficam automaticamente extintos, pela presente Lei, aqueles cargos em comissão e demais cargos, criados por leis anteriores, cujas denominações não constarem ou não estiverem estabelecidas de forma idêntica nos ANEXOS I a XIII desta Lei, e ficam também extintas as gratificações de funções criadas por Leis anteriores.

Art. 38. Os atuais Profissionais da Educação Básica estáveis ou concursados ocupantes de cargos, criados por Leis anteriores, serão enquadrados nos cargos ora transformados em conformidade com o ANEXO XIII desta Lei, sem prejuízo de direito(s) adquirido(s) constitucional e legalmente.

Art. 39. Os Profissionais da Educação Básica de que trata o artigo anterior serão promovidos desde que atendam às condições previstas nos arts. 22 e 23 desta Lei.

Parágrafo único. A contagem de tempo exigido do Profissional da Educação Básica nos arts. 22, inciso I e 23, inciso I, desta Lei, para efeito de promoção, cumprido o estágio probatório competente, se dará nas mesmas condições vigentes para os cargos anteriores à transformação, por correlação.

Art. 40. Os Profissionais da Educação Básica que fizerem jus ao enquadramento em consequência da definição de nova jornada de trabalho semanal e os que exercem os cargos anteriores que serão transformados conforme constam no ANEXO XIII, terão seus nomes publicados, dentro de 60 (sessenta) dias, contados da vigência desta Lei.

Art. 41. O Profissional da Educação Básica, cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação das listas nominais de enquadramento, pode dirigir ao Chefe do Poder Executivo, petição fundamentada, solicitando revisão do ato que o enquadrou.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo deve decidir sobre o assunto nos 30 (trinta) dias que sucederem ao recebimento da petição, ouvido o Órgão Municipal de Educação e exarado Parecer Jurídico pelo Órgão competente do Poder Executivo.

TÍTULO VI
Das Disposições Finais

Art. 42. A admissão de Servidor em caráter temporário, somente será permitida mediante edição de Lei Específica para este fim, desde que comprovado o interesse público, critérios de contratação e período de contratação.

Art. 43. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

Art. 44. As normas complementares necessárias ao cumprimento desta Lei serão baixadas por decreto do Chefe do Poder Executivo no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da sua publicação.

Art. 45. Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de agosto de 2011.

Art. 46. Revogam-se as disposições em contrário consubstanciadas na Lei n.º 680, de 21 de dezembro de 2001 e alterações.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 29 dias do mês de julho de 2011.

MARCELO BEDUSCHI
Prefeito Municipal

ANEXO I

Quadro Permanente dos Cargos de Professor
Conforme o Nível de Escolaridade

Cargo e número de Vagas	Nível	Escolaridade
Cargo: Professor P I Número de Vagas: 62	1	Ensino Médio profissionalizante – Magistério.
Cargo: Professor P II Número de Vagas: 140	2	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou em outra Licenciatura com Formação Docente pertinente ou não docente (bacharelado) mais Complementação Pedagógica reconhecida pelo MEC.
Cargo: Professor P III Número de Vagas: 82	3	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou em outra Licenciatura com Formação Docente pertinente ou não docente (bacharelado) mais Complementação Pedagógica reconhecida pelo MEC mais Curso de Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização pertinente.
Cargo: Professor P IV	4	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou em outra Licenciatura com Formação Docente pertinente ou não docente (bacharelado) mais Complementação Pedagógica reconhecida pelo MEC e mais Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu.
Cargo: Professor P V e P VI	5 e 6	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou em outra Licenciatura com Formação Docente pertinente ou não docente (bacharelado) mais Complementação Pedagógica reconhecida pelo MEC e mais Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado em Educação ou em Formação Docente pertinente. Doutorado em Educação ou em Formação Docente pertinente.

ANEXO II

Quadro Permanente dos Cargos de Técnico Administrativo Educacional (TAE)
Conforme o Nível de Escolaridade

Cargo/Nível	Classe	Escolaridade
Técnico Administrativo Educacional TAE-3	A	Ensino Médio Profissionalizante – Técnico em Administração ou Ensino Médio com Curso Profissionalizante Adicional pertinente ao rol de atribuições; com exceção do profissional em nutrição no referido ensino, na condição de Técnico.
Técnico Administrativo Educacional TAE-4	A	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar e/ou Bacharelado em Administração e/ou outro Curso Profissionalizante Adicional pertinente ao rol de atribuições; com exceção do Nutricionista, habilitado em nível superior como tal.
Técnico Administrativo Educacional TAE-5	A	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar e/ou Bacharelado em Administração e/ou outro Curso Profissionalizante Adicional pertinente ao rol de atribuições mais Curso de Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização pertinente; com exceção do Nutricionista, habilitado em nível superior como tal, mais o referido curso de pós-graduação.
Técnico Administrativo Educacional TAE-6	A	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar e/ou Bacharelado em Administração e/ou em outro Curso Profissionalizante Adicional pertinente ao rol de atribuições mais Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado em Administração ou em área pertinente; com exceção do Nutricionista, habilitado em nível superior como tal, mais o referido curso de pós-graduação.
Técnico Administrativo Educacional TAE-7	A	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar e/ou Bacharelado em Administração e/ou em outro Curso Profissionalizante Adicional pertinente ao rol de atribuições mais Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu – Doutorado em Administração ou em área pertinente; com exceção do Nutricionista, habilitado em nível superior como tal, mais o referido curso de pós-graduação.

ANEXO III

Quadro Permanente dos Cargos de
Apoio Administrativo Educacional (AAE)
Conforme o Nível de Escolaridade

Cargo/Nível	Classe	Escolaridade
Apoio Administrativo Educacional AAE-1	A	Ensino Alfabetizado
Apoio Administrativo Educacional AAE-2	A	Ensino Fundamental Completo e/ou Curso Profissionalizante Adicional pertinente ao rol de atribuições.
Apoio Administrativo Educacional AAE-3	A	Ensino Médio e/ou Curso Profissionalizante Adicional pertinente ao rol de atribuições.
Apoio Administrativo Educacional AAE-4	A	Ensino Superior e/ou Curso Profissionalizante Adicional pertinente ao rol de atribuições.
Apoio Administrativo Educacional AAE-5	A	Pós Graduação
Apoio Administrativo Educacional AAE-6	A	Mestrado
Apoio Administrativo Educacional AAE-7	A	Doutorado

ANEXO IV

Número de Vagas do Quadro Permanente dos Cargos de Apoio Administrativo Educacional (AAE) e
Técnico Administrativo Educacional (TAE)

Cargo	Nomenclatura	Nº. de Vagas
Merendeira	AAE	22
Auxiliar de Serviços de Creche	AAE	07
Inspetor de Alunos I	AAE	06
Inspetor de Alunos II	AAE	09
Instrutor de Fanfarra	AAE	01
Monitor de Educação Básica	AAE	80
Instrutor de Informática	TAE	10
Técnico em Documentação Escolar	TAE	04
Secretário Escolar	TAE	10

ANEXO V

Quadro Permanente de Carreira do Cargo de Professor e Tabela de Vencimentos

ANEXO VI

Quadro Permanente de Carreira do
Cargo de Instrutor de Informática
Técnico Administrativo Educacional (TAE)
Tabela de Vencimentos

ANEXO VII

Quadro Permanente de Carreira do Cargo de
Técnico em Documentação Escolar e Secretário Escolar
Técnico Administrativo Educacional (TAE)
Tabela de Vencimentos

ANEXO VIII

Quadro Permanente de Carreira do Cargo de Merendeira
Apoio Administrativo Educacional (AAE)
Tabela de Vencimentos

ANEXO IX

Quadro Permanente de Carreira do Cargo de
Instrutor de Fanfarra/Instrutor de Aluno I
Apoio Administrativo Educacional (AAE)
Tabela de Vencimentos

ANEXO X

Quadro Permanente de Carreira do Cargo de
Auxiliar de Serviços de Creche
Monitor de Educação Básica
Apoio Administrativo Educacional (AAE)
Tabela de Vencimentos

ANEXO XI

Quadro Permanente de Carreira do Cargo de
Inspetor de Aluno II
Apoio Administrativo Educacional (AAE)
Tabela de Vencimentos

ANEXO XII

Quadro das Funções na Forma de Dedicação Exclusiva (DE)

FUNÇÃO	CRITÉRIOS		% (VALOR) SOBRE O VENCIMENTO BASE (VVB)	Nº DE VAGAS
	Nº DE TURNOS	Nº DE ALUNOS		
DIRETOR DE ESCOLA	1	De 120 a 200	30	05
		201 a 500	35	
		Acima de 500	40	
DIRETOR DE ESCOLA	2	De 120 a 200	35	09
		201 a 500	40	
		Acima de 500	45	
DIRETOR DE ESCOLA	3	De 120 a 200	40	02
		201 a 500	45	
		Acima de 500	50	
SECRETÁRIO ESCOLAR	2	De 120 a 200	10	11
		201 a 500	15	
		Acima de 500	20	
SECRETÁRIO ESCOLAR	3	Acima de 120 alunos no Período Noturno	25	02
COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ESCOLA	1	De 120 a 200	25	05
		201 a 500	30	
		Acima de 500	35	
COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ESCOLA	2	De 120 a 200	30	12
		201 a 500	35	
		Acima de 500	40	
COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ESCOLA	3	De 120 a 200	35	06
		201 a 500	40	
		Acima de 500	45	

ANEXO XIII

Quadro Permanente da
Transformação de Cargos

NOMENCLATURAS ANTERIORES (Instituídos pela Lei 685/2001, de 21/12/2001 e alterações)	ROL DE ATRIBUIÇÕES	NOMENCLATURA ATUAL
Auxiliar de Serviços de Creche	Auxiliar e apoiar o docente regente de educação infantil nas atividades pedagógicas e recreativas, promover e zelar pela higiene, alimentação, segurança e saúde das crianças.	Apoio Administrativo Educacional (AAE)
Inspetor de Alunos I Inspetor de Alunos II	Manutenção da disciplina discente e da ordem nas áreas externas das Unidades Escolares e comunicação às autoridades competentes de eventuais condutas incompatíveis, observado o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).	Apoio Administrativo Educacional (AAE)
Instrutor de Informática	Instrução de ordem técnica quanto aos componentes básicos de microcomputadores e acessórios, operação dos mesmos e utilização dos recursos programáticos e virtuais.	Técnico Administrativo Educacional (TAE)
Instrutor de Fanfarra	Instrução de ordem técnica quanto aos tipos de instrumentos musicais pertinentes às fanfarras e bandas, teoria e prática musical em ensaios e apresentações públicas.	Apoio Administrativo Educacional (AAE)
Merendeira	Preparo dos alimentos que compõem a merenda escolar, organização e controle dos insumos utilizados; manutenção da limpeza e a organização do local, do material e dos equipamentos da cozinha e refeitório e higiene.	Apoio Administrativo Educacional (AAE)
Monitor de Educação Básica e "MEB/Professor Indígena" (Cargo em Extinção constante em Quadro Suplementar)	Respectivamente: Auxiliar e apoiar o docente regente do ensino fundamental nas atividades pedagógicas e recreativas, promover e zelar pela higiene, alimentação, segurança e saúde das crianças, e: Regência de classe em caráter temporário sob a supervisão da Coordenação Pedagógica com as atribuições pertinentes. Tendo curso médio ou superior em magistério, com o respectivo vencimento de Professor I ou II, Classe A ou B, Ref. A ou B.	Apoio Administrativo Educacional (AAE)
Técnico em Documentação Escolar	Escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios e afim.	Técnico Administrativo Educacional (TAE)
	Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola (PDE), atribuir tarefas aos técnicos	Técnico Administrativo
Secretario Escolar	administrativos educacionais (TAEs), preparar a escala de férias e gozo de licença dos Profissionais da Educação Básica da escola, assinar juntamente com a Direção todos os documentos escolares pertinentes aos educados.	Educacional (TAE)

ANEXO XIV

Quadro Suplementar de Cargo de
"Professor Indígena"

Cargo	Vagas	Requisitos	Rol de Atribuições	Vencimento
"Professor Indígena"	20	Origem indígena reconhecida, integração à cultura indígena predominante e coexistência pacífica com as demais, formação escolar no mínimo fundamental e pedagógica aplicável, domínio dos conteúdos pertinentes e disposição para adquirir a formação necessária para o exercício da docência com inclusão no Estatuto dos Profissionais da Educação Básica e respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV).	Regência de classe em caráter temporário sob a supervisão da Coordenação Pedagógica com as atribuições pertinentes.	R$ 890,25

ANEXO XV

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Quantidade	Denominação	Vencimento – R$
01	Secretário Municipal	(*)
01	Secretário Adjunto de Educação	(*)
02	Coordenador Pedagógico Indígena	2.476,44
02	Coordenador Pedagógico do Campo	2.476,44
02	Coordenador Pedagógico Urbano	2.476,44
05	Diretor de Departamento	1.404,00

(*) O Subsídio do Secretário Municipal e do Secretário Adjunto de Educação é o constante em Lei específica de iniciativa do Poder Legislativo.

ANEXO XVI

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Código	Critério de Gratificação	Cargos	Quadro 2011
FG IV	20% V.B do cargo	Servidores efetivos de nível superior que não estejam exercendo cargo em comissão.	10% do total dos cargos
FG III	30% V. B. do cargo	Servidores efetivos de nível médio que não estejam exercendo cargo em comissão	10% do total dos cargos
FG II	40% V.B do cargo	Servidores efetivos de nível fundamental completo, incompleto e alfabetizado que não estejam exercendo cargo em comissão.	15% do Total dos Cargos

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:94181057

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº. 1.329/2011 DE: 29.07.2011

"Institui o Estatuto dos Profissionais da Educação Básica do Município de Comodoro (MT), por desmembramento da Lei 680, de 21 de dezembro de 2001, anexos e alterações, o atualiza, e dá outras providências".

MARCELO BEDUSCHI, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Comodoro aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

Art. 1º. O ingresso do Profissional da Educação Básica na Carreira pertinente constante no Quadro Permanente – Provimento Efetivo,

dar-se-á através do regime jurídico adotado por esta Lei na forma de Estatuto, que inclui a comprovação legal e formal da escolaridade e habilitação pertinentes às atribuições do cargo pleiteado, e registro funcional expedido pelo órgão competente, quando for o caso, e das disposições preliminares contidas no respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) e seus ANEXOS, que se incumbi de tipos e definições não previstos nesta Lei ou os corroboram.

Parágrafo único. O ingresso do Profissional da Educação Básica no Quadro de Provimento em Comissão e a admissão por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público à que se reportam este Estatuto e o respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) e seus ANEXOS, a estes se subordinam no que couber, nos termos da legislação constitucional e infraconstitucional federal e orgânica municipal.

Seção I
Do Concurso Público

Art. 2º. Para o ingresso na carreira do Profissional da Educação Básica, se exigirá concurso público de provas ou de provas e títulos, vedada a adoção de prova oral e/ou entrevista com efeito eliminatório.

Parágrafo único. O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo edital de abertura do concurso, fundamentados no respectivo Regulamento, atendidas as disposições constitucionais e legais aplicáveis à espécie.

Art. 3º. O concurso público de provas ou de provas e títulos para provimento dos cargos do Profissional da Educação Básica se regerá em todas as suas fases, pelas normas estabelecidas na legislação que orienta concursos públicos de provas e de provas e títulos, em edital a ser expedido pelo órgão competente, fundamentado no respectivo Regulamento de Concurso, atendendo às demandas do Município.

Art. 4º. As provas do concurso público de provas ou de provas e títulos para carreira do Profissional da Educação Básica devem abranger os aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a habilitação exigida para o cargo, admitindo-se que sejam uniformizadas para cargos do mesmo nível e/ou que tenham rol de atribuições pertinentes.

Art. 5º. Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas em concurso público para as pessoas portadoras de necessidades especiais (PNEs), se outro não for estabelecido por legislação federal, orgânica e/ou complementar municipal, condicionada à natureza física e psicológica para o exercício do rol de atividades pertinente ao cargo pleiteado, através de tratamento diferenciado para a prestação das provas, no tocante à necessidade especial atestada por laudo médico competente.

CAPÍTULO II
Das Formas de Provimento

Seção I
Da Nomeação

Art. 6º. Nomeação é a forma de investidura inicial em cargo público efetivo.

§ 1º. A nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos em concurso.

§ 2º. A nomeação não terá efeito de vinculação permanente na mesma unidade em que o Profissional da Educação Básica foi designado por ocasião da posse e lotação, respeitados o nível de escolaridade, a habilitação exigida e o respectivo rol de atribuições.

Seção II
Da Posse

Art. 7º. Posse é a investidura em cargo público, mediante a aceitação expressa das atribuições do Profissional da Educação Básica e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado, na presença de, no mínimo, duas testemunhas, homologado pelo Prefeito Municipal.

Art. 8º. Haverá posse nos cargos de carreira do Profissional da Educação Básica, nos casos de nomeação.

Art. 9º. A posse devera ser efetuada no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do ato de provimento, sob pena de anulação da mesma.

§ 1º. A requerimento do interessado, o prazo da posse poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, ou mais que este período, se o motivo for pertinente à impossibilidade de deslocamento por razões médicas, acompanhamento de cônjuge, filho, pai ou mãe enfermo, ou falecimento de qualquer deles, respeitado o interesse público.

§ 2º. No caso do interessado não tomar posse no prazo previsto no caput deste artigo, tornar-se-á sem efeito a sua nomeação, ressalvado o previsto no parágrafo anterior.

§ 3º. A posse não poderá ser efetivada mediante procuração, em hipótese alguma.

Art. 10. A posse em cargo público dependerá de comprovada aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante inspeção médica oficial do Município ou de quem por ele seja indicado, e da comprovada escolaridade e habilitação exigidas para o rol de atribuições pertinente ao cargo para o qual o candidato foi aprovado, classificado e nomeado, atendendo-se as demais exigências legais e formais aplicáveis à espécie, inclusive as constantes no Regulamento de Concurso e nos respectivos Editais.

Seção III
Do Exercício

Art. 11. O exercício é o efetivo desempenho do rol de atribuições pertinente ao cargo para o qual o Profissional da Educação Básica foi nomeado, empossado e efetivamente lotado através de ato administrativo competente.

Seção IV
Do Estágio Probatório e do Exercício Posterior

Art. 12. Ao entrar em exercício, o Profissional da Educação Básica nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do rol de atribuições pertinente ao cargo, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade e pontualidade;
II - disciplina e responsabilidade funcional;
III - observação das normas legais e regulamentares;
IV - cumprimento das ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
V - capacidade, eficiência e eficácia no desempenho funcional, demonstrando domínio do(s) conteúdo(s) pertinente(s) e observado o nível de criatividade, no que couber;
VI - participação e aproveitamento em cursos de profissionalização, especialização, aperfeiçoamento e atualização funcional; nos últimos 5 (cinco) anos, vedada a duplicidade para efeito da computação dos pontos;
VII - conduta ilibada;
VIII - inexistência de registros contrários quanto ao atendimento satisfatório ao público, quando for o caso;
IX - outros critérios que se fizerem necessários, que sejam consistentes e previamente informados, mediante publicação do respectivo ato do Chefe do Poder Executivo, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias anteriores à data da avaliação pela comissão;
X - informação ao superior hierárquico quanto a eventuais irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
XI - zelo pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

XII - ética em relação aos Poderes Públicos Municipais, aos demais Servidores Públicos e pessoas em geral, inclusive sigilo, quando necessário, e
XIII - conduta compatível com a moralidade administrativa.

Art. 13. Durante e após o Estágio Probatório, nunca em período superior a 1 (um) ano, o Profissional da Educação Básica será submetido à avaliação de desempenho, realizada de acordo com o que dispuser a legislação e a regulamentação pertinente, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do artigo anterior desta Lei Complementar.

§ 1º. Para a avaliação prevista no caput deste artigo, será constituída Comissão de Avaliação de Desempenho a título de Colegiado de Órgão da Administração Municipal, composta por representantes do mesmo, da entidade de classe a que o Profissional da Educação Básica pertença, e do próprio, e será objeto de regramento do respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) e seus ANEXOS.

§ 2º. A avaliação funcional desdobrar-se-á em específica para a efetividade em cargo do Quadro Permanente decorrente de investidura por nomeação, posse e lotação pela aprovação e classificação em Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos durante o Estágio Probatório de 3 (três) anos; para efeito de constatação do cumprimento satisfatório do exercício cotidiano das atribuições do cargo; para promoção funcional, na forma de progressão vertical e horizontal, de acordo com o respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) e seus ANEXOS, e em qualquer momento, por ato ou fato que, em tese, justifique punição disciplinar, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º. O Profissional da Educação Básica não aprovado no estágio probatório e o que não obtenha resultado satisfatório na avaliação de desempenho do seu rol de atribuições cotidianas, após a viabilização das condições mínimas necessárias para melhorá-lo, será exonerado, cabendo recurso, pela ordem, à Comissão de Avaliação de Desempenho, ao Titular do Órgão em que esteja lotado e, finalmente, ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 5 (cinco) dias da publicação do respectivo ato, em qualquer instância, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Seção V
Da Estabilidade

Art. 14. São estáveis após o estágio probatório de 3 (três) anos, de efetivo exercício, os Profissionais da Educação Básica nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. O Profissional da Educação Básica estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
II - mediante processo administrativo disciplinar na forma de inquérito, em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa;
III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, nos termos do art. 41, inciso III da Constituição da República (CRFB/1988 e alterações), assegurado o contraditório e a ampla defesa, e
IV - por força do disposto e nas condições estabelecidas no art. 169, §§ 4º ao 7º da Constituição da República (CRFB/1988 e alterações), introduzidas pela Emenda Constitucional 19, de 4 de junho de 1998, enquanto estiverem em vigor.

Seção VI
Da Readaptação

Art. 15. Readaptação é o aproveitamento do Profissional da Educação Básica em cargo com o rol de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial ou para este fim contratada, legal e formalmente.

§ 1º. Se julgado incapaz para o Serviço Público, o mesmo será aposentado nos termos da legislação pertinente em vigor.

§ 2º. A readaptação será efetivada em cargo de carreira e rol de atribuições afins, respeitada a habilidade exigida.

§ 3º. Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do Profissional da Educação Básica.

Seção VII
Da Reversão

Art. 16. Reversão é o retorno à atividade do Profissional da Educação Básica aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 17. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação que tenha rol de atribuições afins, com remuneração integral.

Parágrafo único. Encontrando-se provido este cargo, o Profissional da Educação Básica exercerá seu rol de atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 18. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade, por se tratar de aposentadoria compulsória, exceto se esta idade for alterada para mais.

Seção VIII
Da Reintegração

Art. 19. Reintegração é a reinvestidura do Profissional da Educação Básica efetivo no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, mantido o respectivo rol de atribuições ou que este tenha a afinidade exigida.

§ 1º. Invalidada por sentença judicial a demissão do Profissional da Educação Básica efetivo, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se efetivo, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo com o mesmo rol de atribuições ou que este tenha a afinidade exigida, ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 2º. Na hipótese do cargo ter sido extinto, o Profissional da Educação Básica ocupará outro cargo equivalente ao anterior, respeitado o rol de atribuições para o qual foi nomeado, empossado e lotado, ou que este tenha a afinidade exigida.

§ 3º. O cargo a que se refere o caput deste artigo somente poderá ser preenchido em caráter precário até o julgamento final.

Seção IX
Da Recondução

Art. 20. Recondução é o retorno do Profissional da Educação Básica efetivo ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo que tenha rol de atribuições afins, e
II - reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o Profissional da Educação Básica será aproveitado em outro cargo, que tenha rol de atribuições afins.

Seção X
Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 21. Aproveitamento é o retorno do Profissional da Educação Básica em disponibilidade ao exercício do cargo público.

Art. 22. O retorno à atividade do Profissional da Educação Básica em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo com rol de atribuições e remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 23. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o Profissional da Educação Básica não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, exceto se ocorrem as situações de que trata o § 1º do art. 9º desta Lei.

Art. 24. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o que estiver por mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, pela ordem, o que tiver mais tempo de Serviço Público e o de mais idade.

Art. 25. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o Profissional da Educação Básica efetivo ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Seção XI
Da Remoção

Art. 26. Remoção é o deslocamento do Profissional da Educação Básica docente ou não, de uma para outra Unidade Escolar/Administrativa no Município, observada a existência de vaga e o interesse público.

§ 1º. A remoção processar-se-á:

I - de ofício, atendendo ao interesse público;
II - a pedido;
III - por permuta;
IV - por motivo de saúde, e
V - por transferência de um dos cônjuges, quando este for Servidor Público.

§ 2º. A remoção dar-se-á exclusivamente em época de férias escolares.

§ 3º. A remoção por motivo de saúde, dependerá de inspeção médica oficial ou por outra designada pelo Município, comprovando as razões apresentadas pelo requerente.

§ 4º. A remoção por permuta poderá ser concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza, do mesmo nível e grau de habilitação.

§ 5º. O removido terá o prazo de até 30 (trinta) dias para entrar em efetivo exercício na nova sede.

CAPÍTULO III
Da Vacância

Art. 27. A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;
II - demissão;
III - remoção;
IV - readaptação;
V - ascensão;
VI - aposentadoria;
VII - posse em outro cargo inacumulável, e
VIII - falecimento.

Art. 28. A exoneração do cargo público efetivo dar-se-á a pedido do Profissional da Educação Básica ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
II - quando, por decadência do prazo, ficar extinta a punibilidade para demissão por abandono de cargo;
III - quando, tendo tomado posse, não entrar em exercício no prazo estabelecido, e
IV - por força do disposto e nas condições estabelecidas no art. 169, §§ 4º ao 7º da Constituição da República (CRFB/1988 e alterações), introduzidas pela Emenda Constitucional n.º 19, de 4 de junho de 1998, enquanto estiverem em vigor.

CAPÍTULO IV
Do Regime de Trabalho

Seção I
Da Jornada Semanal de Trabalho

Art. 29. A jornada de trabalho dos Profissionais da Educação Básica que integram esta Lei é de 30 (trinta) horas semanais, e será executada de acordo com a respectiva lotação, atendidas as diretrizes que a disciplinam, o rol de atribuições pertinente, as conveniências de interesse público e da Administração Municipal, e os termos da legislação federal aplicável à espécie.

Art. 30. A distribuição da jornada de trabalho do Profissional da Educação Básica é de responsabilidade do Órgão competente da Administração Municipal sujeita à homologação do Prefeito Municipal.

Art. 31. Fica assegurado a todos os Profissionais da Educação Básica que exercem a docência o correspondente a 1/3 (um terço) de sua jornada semanal de trabalho para atividades relacionadas com o processo didático-pedagógico a título de hora-atividade.

Parágrafo único. Entende-se por hora-atividade aquela destinada à preparação e avaliação do trabalho didático, aos apontamentos exigidos, à colaboração com a Administração da Escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a Comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica da escola.

Art. 32. Ao Profissional da Educação Básica no exercício da Função Eletiva de Direção de Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico ou de Secretário Escolar será atribuído o regime de trabalho de Dedicação Exclusiva (DE), não incorporável para fins de aposentadoria, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

TÍTULO II
Da Movimentação na Carreira

CAPÍTULO I
Da Progressão Funcional

Art. 33. A progressão funcional do Profissional da Educação Básica dar-se-á em duas modalidades:
I - por promoção de referência (nível), em nível de progressão horizontal, pertinente à formação, somada aos demais requisitos e condições estabelecidos em lei no respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) e seus ANEXOS, concedida em interstícios mínimos de 3 (três) em 3 (três) anos, considerados os 3 (três) primeiros anos os pertinentes ao cumprimento do estágio probatório, sem o qual não há concessão, e
II - por promoção de classe correspondente ao merecimento, em nível de progressão vertical, pertinente ao desempenho do rol de atribuições do cargo no qual foi investido, consubstanciado nos requisitos e condições estabelecidos em lei no respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) e seus ANEXOS, concedida em interstícios mínimos de 3 (três) em 3 (três) anos, considerados os 3 (três) primeiros anos os pertinentes ao cumprimento do estágio probatório, sem o qual não há concessão.

Parágrafo único. Para calcular a remuneração para mudança de classe, considerar-se-á o vencimento de ingresso no cargo pertinente de acordo com a respectiva Tabela anexa ao Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica.

TÍTULO III
Dos Direitos, das Vantagens e das Concessões.

CAPÍTULO I
Da Remuneração

Art. 34. O sistema remuneratório dos Profissionais da Educação Básica pertinente aos cargos de provimento efetivo de docência, direção e coordenação pedagógica é estabelecido através da fixação dos respectivos vencimentos iniciais (base) e acréscimos legais, nos termos desta Lei e da Lei que instituir o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) e seus ANEXOS, não se admitindo vencimento inferior ao Piso "Salarial" Profissional Nacional (PSPN) instituído pela Lei Federal 11.738/2008, de 16 de julho de 2008, através de implantação gradual.

Parágrafo único. Fica instituído o Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal (CPARP), integrado por Servidores designados pelos Titulares dos respectivos Órgãos e da Categoria, nos termos do caput do art. 39 da Constituição da República (CRFB/1988 e alterações) combinado com o art. 89 da Lei Orgânica do Município, regulamentado por Decreto do Prefeito Municipal, precedido por Parecer Jurídico competente.

CAPÍTULO II
Dos Direitos

Seção I
Da Licença para Desenvolvimento Funcional

Art. 35. A licença para desenvolvimento funcional se dará com prévia autorização do Prefeito Municipal, através de despacho em processo administrativo devidamente instruído e autuado, e consiste no afastamento temporário do Profissional da Educação Básica do exercício do rol de atribuições pertinentes ao cargo por ele ocupado, sem prejuízo da sua remuneração, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira, e, havendo disponibilidade orçamentária e financeira efetiva, será concedida:

I - para freqüência a cursos reconhecidos pelo(s) órgão(s) competente(s) de: escolarização, quando for o caso, atualização (carga horária mínima de 120 horas), aperfeiçoamento (carga horária mínima de 180 horas), especialização (pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, se outra não for instituída) e pós-graduação stricto sensu: mestrado ou doutorado (cargas horárias mínimas estabelecidas pelo Ministério da Educação) (MEC), e
II - para participar de congressos e de outras atividades de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes ao rol de atribuições do cargo ocupado pelo Profissional da Educação Básica, inclusive cursos de duração inferior às cargas horárias inseridas no inciso I, desde que autorizada pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. O Município, através da economia de recursos orçamentários e financeiros com despesas correntes em cada órgão, por sua conta e risco, ou em convênio com outros níveis de Poder Público, viabilizará aos Profissionais da Educação Básica, programas e/ou projetos de qualificação e produtividade, aperfeiçoamento e atualização; modernizando, reaparelhando e racionalizando o Serviço Público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade, regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo, em cumprimento ao disposto no art. 39, § 7º da Constituição da República (CRFB/1988 e alterações) combinado com o art. 190 da Lei Orgânica do Município (LOM).

Art. 36. São requisitos para concessão de licença para desenvolvimento funcional:

I - exercício efetivo do rol de atribuições do respectivo cargo, de 3 (três) anos ininterruptos, pertinentes ou não ao estágio probatório, tendo sido aprovado na respectiva avaliação de desempenho;
II - cursos que tenham pertinência direta com o rol de atribuições do respectivo cargo e sejam estratégicos para o Serviço Público, e
III - manutenção da regularidade e nível de qualidade na oferta de Serviço Público por parte do Órgão e da Unidade Administrativa competentes da Prefeitura Municipal, com o afastamento do Profissional da Educação Básica, ou sua substituição legal e formal.

Art. 37. O Profissional da Educação Básica licenciado para os fins de que trata o art. 35, obriga-se a prestar serviços ao Município, quando de seu retorno, por um período mínimo legal igual ao de seu afastamento, sob pena de responsabilização civil e penal.

Art. 38. O número de licenças para desenvolvimento funcional não poderá exceder a 5% (cinco por cento) do total dos Servidores do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal.

§ 1º. A licença de que trata o caput deste artigo será concedida mediante requerimento fundamentado e projeto pertinente, apresentado para apreciação da Administração Municipal, através do seu(s) Órgão(s) e Unidade(s) Administrativa(s) competente(s), no mínimo com 3 (três) meses de antecedência.

§ 2º. Na hipótese de haver mais de 5% (cinco por cento) do total de Servidores do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal requerentes de licença para desenvolvimento funcional de que trata o caput deste artigo, o critério para concessão será:

I - maior tempo de serviço efetivo e,
II - profissional da Educação Básica com maior idade.

Seção II
Das Férias

Art. 39. Os Profissionais da Educação Básica no exercício da docência em efetivo exercício do rol de atribuições pertinente ao respectivo cargo, gozarão de férias anuais de 30 (trinta) dias consecutivos e terão mais 15 (quinze) dias de recesso escolar entre os meses de junho e julho, no qual poderão ser convocados a qualquer momento, se houver interesse público inadiável, de acordo com o respectivo Calendário Escolar e os demais Profissionais, de 30 (trinta) dias, de conformidade com escala de férias a ser organizada e publicada pelo Órgão e Unidade Administrativa competentes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 1º. É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 2º. Aos Profissionais da Educação Básica que não exercem a docência é proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e iniciativa da Administração Municipal, e pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, devidamente comprovada e deferida pelo Prefeito Municipal.

Art. 40. Independentemente da solicitação, será pago ao Profissional da Educação Básica, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração, calculados sobre 30 (trinta) dias.

Art. 41. É permitida a conversão pecuniária de até 1/3 (um terço) das férias anuais, requerida pelo Profissional da Educação Básica que não exerça a docência, ou de ofício, pela Administração Municipal, constatada a disponibilidade orçamentária e financeira exigidas e o interesse público.

CAPÍTULO III
Das Concessões e dos Afastamentos

Seção I
Das Concessões

Art. 42. Sem qualquer prejuízo, poderá o Profissional da Educação Básica ausentar-se do serviço:
I - por 1 (um) dia, a cada 12 (doze) meses de serviço, em caso de doação de sangue devidamente comprovada;
II - por 1 (um) dia, para se alistar como eleitor;
III - até 5 (cinco) dias consecutivos em razão de nascimento de filho;
IV - até 7 (sete) dias consecutivos em razão de casamento;
V - até 8 (oito) dias consecutivos por ocasião de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filhos, menor sob guarda ou tutela, irmãos e avós e,
VI - pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer em juízo.

Art. 43. Será concedido horário especial ao Profissional da Educação Básica que não exerce a docência, na condição de estudante, mediante requerimento devidamente instruído e fundamentado, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do Órgão e Unidade Administrativa no qual está lotado, sem prejuízo do exercício do rol de atribuições do respectivo cargo.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no Órgão e Unidade Administrativa no qual o Profissional da Educação Básica está lotado, ou outro, respeitado o rol de atribuições do cargo no qual foi investido e a jornada semanal de trabalho.

Seção II
Dos Afastamentos

Art. 44. Aos Profissionais da Educação Básica serão permitidos, sem prejuízo do exercício do rol de atribuições pertinente ao respectivo cargo no Órgão e Unidade Administrativa de lotação, autorizados pelo Prefeito Municipal em processo devidamente instruído e fundamentado, os seguintes afastamentos:

I - para exercer atribuições pertinentes ao respectivo cargo ou a cargo em comissão em outro Órgão da Administração Direta ou Indireta da União, do Estado ou do Distrito Federal, sem ônus para o órgão de origem;
II - para exercer função em Órgão da Administração Direta ou Indireta da União, do Distrito Federal ou do Estado, sem ônus para o órgão de origem;
III - para exercer atividade em entidade associativa ou sindical, com ônus para o órgão de origem, limitada a 1 (um) Profissional da Educação Básica para cada 300 (trezentos) Servidores sindicalizados, sê Associação ou Sindicato único para todas as categorias ou 1 (um) Profissional da Educação Básica para cada 100 (cem), sê Associação ou Sindicato exclusivo da categoria;
IV - para exercício de mandato eletivo, com direito à opção entre o subsídio deste e a remuneração do cargo de origem;
V - para estudo, pesquisa ou missão no exterior, de interesse público comprovado, com ônus para o órgão de origem, e
VI - para estudo, pesquisa em Universidade Federal e Universidade Estadual, de cursos regulares, de interesse público comprovado, com ônus para o órgão de origem.

Art. 45. Na hipótese dos incisos V e VI do artigo anterior, o Servidor não poderá ausentar-se do Município, Estado ou País; para estudo, pesquisa ou missão oficial, sem a autorização do Chefe do Executivo Municipal, através de processo devidamente instruído e fundamentado, em que fique comprovado a prevalência do interesse público, que inclui a juntada da exposição de motivos pertinente e do respectivo projeto, quando couber, no caso de estudo de Pós Graduação só prevalecerá o afastamento e o ônus para o órgão de origem, caso ocorra a necessidade de ausentar-se do Município, com estudo em carga horária integral.

§ 1º. O afastamento, em regra, não excederá a 4 (quatro) anos, e findo o estudo, a pesquisa ou a missão, somente decorrido igual período, será permitido novo afastamento.

§ 2º. Ao Profissional da Educação Básica beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de assuntos de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese do ressarcimento da despesa havida com o mesmo.

Art. 46. O afastamento do Profissional da Educação Básica para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, dar-se-á com direito à opção pelo vencimento/remuneração vigente por ocasião do afastamento, sujeito aos reajustes monetários e eventuais majorações legais concedidos no respectivo período.

Art. 47. Será concedida Licença para Tratar de Assuntos de Interesse Particular, sem nenhum tipo de ônus para o Município, para um período de 2 (dois) anos, prorrogáveis por outros 2 (dois), e ampliado em decorrência de fato superveniente que a justifique, através de requerimento devidamente instruído, consubstanciado em eventuais anexos coerentes com os motivos alegados, acolhidos pelo Titular do Órgão Municipal de Educação e ratificados pelo Chefe do Poder Executivo, em qualquer hipótese, com a supremacia do interesse público manifestada através de deferimento ou indeferimento pela autoridade competente, observado o art. 6º da Lei nº. 880/2006.

Parágrafo único. O Profissional da Educação Básica em gozo da licença de que trata o caput deste artigo, poderá retornar ao efetivo exercício do seu rol de atribuições antes de esgotado o prazo da licença concedida, através da comunicação escrita ao Titular do Órgão Municipal de Educação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, prazo reduzido para 30 (trinta) dias, em se tratando de iniciativa da Administração Municipal, e não poderá, em regra, requerer outra licença da mesma natureza, enquanto não permanecer no efetivo exercício do seu rol de atribuições por igual período ao da licença anteriormente concedida.

CAPÍTULO IV
Do Tempo de Serviço

Art. 48. É contado para todos os efeitos, o tempo de Serviço Público Municipal prestado na Administração Direta e Indireta.

Art. 49. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo único. Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados, arredondando-se para 1 (um) ano quando excederem deste número, para efeito de aposentadoria.

Art. 50. Além das ausências ao serviço, previstas no artigo 42, são consideradas como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;
II - exercício de cargo em comissão ou equivalente em Órgãos da Administração Municipal Direta ou Indireta da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios;
III - exercício de cargo ou função de governo, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Governo Federal, Governo Estadual ou Municipal;
IV - participação em programa de desenvolvimento funcional regularmente instituído;
V - licença para atividade política e desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do distrital federal;
VI - júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
VII - licenças:
a) à gestante, à adotante e à paternidade;
b) para tratamento da própria saúde, até 2 (dois) anos;
c) por motivo de acidente em serviço ou doença funcional;
d) por convocação para o Serviço Militar obrigatório;
e) cursos e eventos para desenvolvimento funcional;
f) licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro;
g) licença para tratamento de saúde em pessoa da família e,
h) desempenho de mandato classista.
VIII - Participação em competição esportiva municipal, estadual e nacional ou convocação para integrar representação desportiva estadual ou nacional, no Estado, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica.

CAPÍTULO V
Da Aposentadoria

Art. 51. A aposentadoria regerse-á por Lei própria do Comodoro-Previ.

CAPÍTULO VI
Dos Direitos e Deveres Especiais do Profissional da Educação Básica

Seção I
Dos Direitos Especiais

Art. 52. Além dos direitos previstos nesta Lei, são direitos do Profissional da Educação Básica no exercício da docência:
I - ter ao seu alcance informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;
II - dispor no ambiente de trabalho, de instalações adequadas, e de material técnico e pedagógico suficiente e adequado, para que possa exercer com eficiência as suas funções;
III - ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo de ensino e de aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alcançar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum;
IV - ter acesso a recursos para a publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos;
V - não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas no art. 5º, incisos V e XII da Constituição Federal, e
VI - reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.

Seção II
Dos Deveres Especiais

Art. 53. Aos Profissionais da Educação Básica no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos demais Servidores do Município, cumpre:

I - preservar as finalidades da Educação Nacional inspiradas nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana;
II - promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extra-escolares em benefício dos educandos e da coletividade a que serve a escola;
III - esforçar-se em prol da educação integral do educando, utilizando processo que acompanhe o avanço científico e tecnológico e sugerindo também medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;
IV - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade e executando as suas atividades com zelo e presteza;
V - fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da Administração;
VI - assegurar o desenvolvimento do censo crítico e da consciência política do educando;
VII - respeitar o educando como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu desenvolvimento;
VIII - comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como da observância aos princípios morais e éticos;
IX - manter em dia registro, escriturações e documentação inerentes às funções desenvolvidas e à vida profissional e,
X - preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social.

CAPÍTULO VII
Das Vantagens e Incentivos

Seção I
Das Vantagens

Art. 54. Os Profissionais da Educação Básica, além dos direitos, vantagens e concessões que lhe são extensivos, terão os benefícios abaixo relacionados, que serão regulamentados no que couber, pelo Chefe do Poder Executivo:

I - abono família;
II - diárias ou indenização das despesas com transporte, alimentação e hospedagem a serviço do Município, e
III - gratificações inerentes ao cargo e, em especial aos docentes que:

desenvolvam suas atividades docentes e sejam também responsáveis pela preparação, conservação, armazenamento da merenda escolar, fazendo jus a 10% (dez por cento) incidentes sobre o respectivo vencimento base,e
b) aos profissionais da educação AAE e TAE detentores do curso profuncionário perceberam 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento inicial da carreira onde o servidor estiver enquadrado (‘1-A’, ‘2-A’, ‘3-A’ e ‘4-A’).
IV - adicional por serviço extraordinário (horas extras), quando couber, através da solicitação do Titular do Órgão com a justificativa devidamente fundamentada anexada, do superior hierárquico do Servidor, sob sua conta e risco, no máximo de 4 (quatro) horas por dia, sendo as 2 (duas) primeiras horas remuneradas em 50% (cinquenta por cento) e as outras 2 (duas) em 100% (cem por cento), incidentes sobre o valor da hora normal, estes também aplicáveis desde a primeira hora em se tratando de domingos e/ou feriados, não se admitindo como prática contumaz, nem sua incorporação ao vencimento pertinente ao cargo exercido, e
V - adicional por tempo de serviço, será concedido aos profissionais da Educação, instituídos por esta Lei no valor 6% (seis por cento) a cada três (03) anos, limitando-se ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 55. O abono família será concedido ao Profissional da Educação Básica ativo que tenha:

I - filho menor de até 14 (quatorze) anos de idade e,
II - filho considerado incapaz para atividades funcionais constatada por laudo de perícia médica especializada e de acordo com os parâmetros estabelecidos pela legislação constitucional e infraconstitucional federal vigente aplicável à espécie.

Art. 56. São dependentes do Profissional da Educação Básica, os filhos de qualquer condição, inclusive os adotivos ou enteados que, mediante autorização judicial estiver sob sua guarda e dependência econômica, menores de 14 (quatorze) anos.

Art. 57. Quando o pai e a mãe forem Profissionais da Educação Básica, o abono família será concedido:

I - ao pai, se viverem em comum;
II - ao que tiver os dependentes sob sua guarda, se separados, e
III - a ambos, de acordo com a distribuição dos dependentes, na hipótese do inciso anterior.

Art. 58. Em caso de falecimento do Profissional da Educação Básica, o abono família será pago diretamente ao responsável ou representante legal do dependente.

Art. 59. Não será devido o abono família quando o dependente for contribuinte da Previdência Social, exercer atividade remunerada ou perceber pensão, inclusive alimentícia, bem como se tiver outro rendimento em importância igual ou superior ao vencimento mínimo vigente.

Art. 60. O abono família não estará sujeito a qualquer imposto, desconto ou contribuição, inclusive para a Previdência Social.

Art. 61. O valor do abono família será o mesmo praticado pelo Regime Geral da Previdência Social (RGPS) do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), por força de dispositivos constantes do art. 7º, inciso XII, da Constituição Federal, sendo devido a partir da data em que for protocolado o requerimento.

Parágrafo único. O valor pago a título de abono família deverá ser ressarcido mensalmente pelo COMODORO-PREVI – Fundo Municipal de Previdência Social de Comodoro, considerando que o Município optou pelo Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

Art. 62. Ao Profissional da Educação Básica do Quadro Permanente da Administração Municipal que se deslocar do seu Município de lotação no desempenho do seu rol de atribuições, será concedida, além do transporte, diária a título de indenização das despesas com alimentação e hospedagem, e se estas não forem concedidas, as mesmas serão objeto de adiantamento estimativo previsto e regulamentado em Lei, em qualquer caso, obrigatoriamente através de

solicitação do Órgão e da Autoridade competente, e da entrega do respectivo Relatório Circunstanciado, a título de Prestação de Contas.

Parágrafo único. O valor da diária será objeto de lei específica.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
Dos Deveres em Comum dos Profissionais da Educação Básica com os Demais Servidores

Art. 63. São deveres em comum do Profissional da Educação Básica com os demais Servidores, na execução do rol de atribuições do seu cargo:
I - ser assíduo, pontual, cortes, eficiente e tanto quanto possível, ágil e eficaz;
II - conduzir-se de forma disciplinada e responsável;
III - observar as normas legais e regulamentares;
IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
V - desenvolver, tanto quanto possível, seu nível de criatividade pertinente;
VI - participar das atividades promovidas pelo Município, no que couber, e em cursos de escolarização, quando for o caso, especialização, aperfeiçoamento e atualização funcional;
VII - pautar-se por uma conduta ilibada;
VIII - atender com presteza:
a) ao público em geral, no que lhe couber, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
b) ao requerimento, no que couber, e expedição de certidões para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
IX - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
X - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
XI - guardar sigilo sobre assunto pertinente, e da repartição, no que couber, que o exija;
XII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa, e
XIII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XIII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO II
Das Proibições

Art. 64. Ao Profissional da Educação Básica é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do superior imediato;
II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
III - recusar fé a documentos públicos;
IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição, e manifestar direta e/ou indiretamente qualquer tipo de discriminação de caráter sexual, étnico, religioso, político e ideológico, sujeita a ação penal competente provocada pelo ofendido;
VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado, se for o caso;
VII - coagir ou aliciar subordinados, se for o caso, no sentido de filiarem-se a associação funcional ou sindical, ou a partido político;
VIII - manter sob sua chefia imediata, se for o caso, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
X - participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação do capital social, sendo-lhe vedado exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
XI - atuar, como Procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão do seu rol de atribuições;
XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;
XIV - proceder de forma desidiosa;
XV - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
XVI - cometer a outro Profissional da Educação Básica, se for o caso, atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho, e
XVIII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

CAPÍTULO III
Da Acumulação

Art. 65. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 66. O Profissional da Educação Básica não poderá exercer mais de um cargo em comissão.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que o Município, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social, observado o que, a respeito, dispuser legislação específica.

Art. 67. O Profissional da Educação Básica vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em Comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.

CAPÍTULO IV
Das Responsabilidades

Art. 68. O Profissional da Educação Básica responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular do rol de atribuições do cargo no qual foi investido.

Art. 69. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o Profissional da Educação Básica perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 2º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 70. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao Profissional da Educação Básica, nessa qualidade.

Art. 71. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 72. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 73. A responsabilidade administrativa do Profissional da Educação Básica será afastada no caso de absolvição penal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO V
Das Penalidades

Art. 74. São penalidades disciplinares:

I - advertência;
II - suspensão;
III - demissão;
IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
V - destituição de cargo em comissão, e
VI - destituição de função de confiança.

Art. 75. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o Serviço Público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 76. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 68, incisos I a VIII e XVIII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 77. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 1º. Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o Profissional da Educação Básica que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º. Quando houver conveniência para o Serviço Público, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinqüenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o Profissional da Educação Básica obrigado a permanecer em serviço.

Art. 78. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o Profissional da Educação Básica não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.
Art. 79. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a Administração Pública;
II - abandono de cargo;
III - inassiduidade habitual;
IV - improbidade administrativa;
V - incontinência pública e conduta escandalosa no exercício do rol de atribuições do cargo no qual foi investido;
VI - insubordinação grave em serviço;
VII - ofensa física, em serviço, a Profissional da Educação Básica ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;
IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
XI - corrupção;
XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, e
XIII - transgressão dos incisos IX a XVII do art. 68.

Art. 80. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 81. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 82. A demissão, ou a destituição de cargo em comissão por infringência do art. 83, incisos IX e XI, incompatibiliza o ex-Profissional da Educação Básica para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao Serviço Público Municipal o Profissional da Educação Básica que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência ao art. 83, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Art. 83. Configura abandono de cargo a ausência intencional do Profissional da Educação Básica ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 84. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 85. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, o ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar, observando-se especialmente que:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:
a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do Profissional da Educação Básica ao serviço superior a 30 (trinta) dias;
b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.
II - após a apresentação da defesa, a Comissão de Inquérito Administrativo devidamente instituída, elaborará Relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do Profissional da Educação Básica, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a 30 (trinta) dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 86. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade do Profissional da Educação Básica;
II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;
III - pelo superior imediato e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias, e
IV - pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

Art. 87. A sanção disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão, e
III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º. Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º. A abertura de processo disciplinar na forma de sindicância, quando se tratar das penalidades de que trata o art. 83, incisos I e II, neste, se a suspensão for de até 30 (trinta) dias, ou a instauração de processo disciplinar na forma de inquérito administrativo, quando se tratar das demais penalidades previstas no art. 83, incisos III a VI, interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO V
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 88. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no Serviço Público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante processo administrativo disciplinar na forma de sindicância, com ritual idêntico ao do inquérito, no que couber, em se tratando de advertência e/ou suspensão; e de inquérito, que poderá ser subsidiado preliminarmente pela primeira, se for o caso, para as demais penalidades, assegurado, em ambas as formas, ao acusado, o direito ao contraditório e a ampla defesa, e guardada a simetria com a legislação processual federal pertinente.

Parágrafo único. A apuração de que trata o caput, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por Autoridade de Órgão ou Entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Prefeito Municipal, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

Art. 89. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 90. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;
II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, e
III - instauração de inquérito administrativo.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 91. Sempre que o ilícito praticado pelo Profissional da Educação Básica ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de inquérito administrativo.

CAPÍTULO II
Do Afastamento Preventivo

Art. 92. Como medida cautelar e a fim de que o Profissional da Educação Básica não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO III
Do Processo Disciplinar

Art. 93. O processo disciplinar em ambas as formas: Sindicância e Inquérito Administrativo é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do Profissional da Educação Básica por infração praticada no exercício do rol de atribuições do seu cargo, ou que tenha relação com o rol de atribuições do cargo/função em que se encontre em exercício.

Art. 94. O processo disciplinar será conduzido por Comissão composta de 3 (três) Profissionais da Educação Básica estáveis designados pela Autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu Presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado e terá a consultoria e assessoria jurídica do Órgão competente do Município.

§ 1º. A Comissão terá como Secretário, Profissional da Educação Básica designado pelo seu Presidente, podendo a indicação recair em um de seus Membros.

§ 2º. Não poderá participar de Comissão de Sindicância ou de Inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 95. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das Comissões terão caráter reservado.

Art. 96. O processo disciplinar na forma de Sindicância ou de Inquérito se desenvolve nas seguintes fases:
I - instauração, com a publicação do ato que constituir a Comissão;
II - instrução, defesa e relatório, e
III - julgamento.

Art. 97. O prazo para a conclusão do processo disciplinar em ambas as formas não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º. Sempre que necessário, a Comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º. As reuniões da Comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

SEÇÃO I
Do Inquérito

Art. 98. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 99. Os autos da sindicância, com o mesmo ritual, no que couber, do inquérito administrativo, se cabível e instituída, o integrarão, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o Relatório Circunstanciado Conclusivo da Comissão de Sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração de inquérito administrativo.

Art. 100. Na fase do inquérito, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis,

objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 101. É assegurado ao Profissional da Educação Básica o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de Procurador devidamente constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º. O Presidente da Comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 102. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for Profissional da Educação Básica, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao Titular do Órgão onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 103. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 104. Concluída a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 106 e 107.

§ 1º. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º. O Procurador do acusado, devidamente constituído, poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, sendo lhe facultado, porém, reinquiri-las, por intermédio do Presidente da Comissão.

Art. 105. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão proporá à Autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, ou por esta indicada, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 106. Tipificada a infração disciplinar, será formulado o indiciamento do Profissional da Educação Básica, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º. O indiciado será citado por mandado expedido pelo Presidente da Comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, sendo lhe assegurada vista do processo na repartição.

§ 2º. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da Comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 107. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 108. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado na forma de costume pelo Município, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 109. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º. A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º. Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um Profissional da Educação Básica como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 110. Apreciada a defesa, a Comissão elaborará Relatório Circunstanciado Conclusivo, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º. O Relatório Circunstanciado, como tal, será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do Profissional da Educação Básica.

§ 2º. Reconhecida a responsabilidade do Profissional da Educação Básica, a Comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 111. O processo disciplinar, com o relatório da Comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO II
Do Julgamento

Art. 112. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a Autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º. Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da Autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à Autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º. Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à Autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º. Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá ao Prefeito Municipal, precedido por Parecer Jurídico competente.

§ 4º. Reconhecida pela Comissão a inocência do Profissional da Educação Básica, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 113. O julgamento acatará o Relatório Circunstanciado Conclusivo da Comissão, salvo quando contrário às provas dos autos, precedido por Parecer Jurídico competente.

Parágrafo único. Quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos, a Autoridade julgadora poderá, precedida por Parecer Jurídico competente, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o Profissional da Educação Básica de responsabilidade.

Art. 114. Verificada a ocorrência de vício insanável, a Autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior, precedida por Parecer Jurídico competente, declarará a sua nulidade total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra Comissão para instauração de novo processo.

§ 1º. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º. A Autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o artigo 91, § 2º, será responsabilizada na forma da legislação aplicável à espécie.

Art. 115. Extinta a punibilidade pela prescrição, a Autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do Profissional da Educação Básica.

Art. 116. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 117. O Profissional da Educação Básica que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

SEÇÃO III
Da Revisão do Processo

Art. 118. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do Profissional da Educação Básica, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º. No caso de incapacidade mental do Profissional da Educação Básica, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 119. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 120. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 121. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Chefe do Poder Executivo Municipal que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do Órgão ou Entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de Comissão Revisora, na forma do art. 98.

Art. 122. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 123. A Comissão Revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 124. Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da Comissão de Sindicância ou de Inquérito Administrativo, conforme o caso.

Art. 125. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a Autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 126. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do Profissional da Educação Básica, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO VI
Das Disposições Gerais

Art. 127. A Função na forma de Dedicação Exclusiva (DE) de Diretor de Unidade Escolar é considerada eletiva e deverá recair sempre em candidatos integrantes da carreira dos Profissionais da Educação Básica, preferencialmente com habilitação ou pós-graduação em Administração Escolar, para mandato de 2 (dois) anos, cabendo uma única reeleição consecutiva, escolhidos pela Comunidade Escolar, em processo eleitoral organizado e executado por uma Comissão designada pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE) assessorada juridicamente por Órgão/Unidade competente da Prefeitura Municipal, atendida, a título subsidiário, a legislação vigente aplicável à espécie.

§ 1º. Os candidatos à Função na Forma de Dedicação Exclusiva (DE) de Diretor de Unidade Escolar de que trata o caput deste artigo, deverão apresentar o respectivo projeto à Comunidade Escolar, que executará, uma vez eleito, nomeado e empossado.

§ 2º. O valor atribuído ao exercício da Função na Forma de Dedicação Exclusiva (DE) de Diretor de Unidade Escolar é estabelecido de acordo com a respectiva tipologia no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) e seus ANEXOS, dos Profissionais da Educação Básica.

Art. 128. A Função na Forma de Dedicação Exclusiva (DE) de Coordenador Pedagógico nas Unidades Escolares é considerada eletiva e deverá recair sempre em candidatos integrantes da carreira dos Profissionais da Educação Básica, preferencialmente com habilitação ou pós-graduação em educação, para mandato de 2 (dois) anos, cabendo reeleição, escolhidos pelos docentes, em reunião para este fim destinada, lavrando-se ata circunstanciada, atendida, a título subsidiário, a legislação vigente aplicável à espécie.

§ 1º. A Função na Forma de Dedicação Exclusiva (DE) de Coordenador Pedagógico no Órgão Municipal da Educação (Sede) é considerada de livre escolha do seu Titular e deverá recair sempre em candidatos integrantes da carreira dos Profissionais da Educação Básica, preferencialmente com habilitação ou pós-graduação em educação.

§ 2º. O valor atribuído ao exercício da Função na Forma de Dedicação Exclusiva (DE) de Diretor de Unidade Escolar é estabelecido de acordo com a respectiva tipologia no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) e seus ANEXOS, dos Profissionais da Educação Básica.

Art. 129. A Função na Forma de Dedicação Exclusiva (DE) de Coordenador Pedagógico nas Unidades Escolares é considerada eletiva, observada a legislação vigente aplicável à espécie, e deverá recair sempre em candidatos integrantes da carreira dos Profissionais da Educação Básica nos termos do respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) e seus ANEXOS, atendida a correspondente tipologia da Unidade Escolar, inclusive quanto à quantidade, percentual e valor correspondente.

Art. 130. Os Profissionais da Educação Básica poderão congregar-se em Associações ou Sindicatos, na defesa de seus direitos, nos termos da legislação constitucional e infraconstitucional federal aplicável à espécie.

§ 1º. Ao Profissional da Educação Básica, quando no exercício de mandato eletivo em entidade representativa de categoria funcional da carreira, aplicam-se os benefícios previstos em lei.

§ 2º. O Profissional da Educação Básica eleito, e que estiver no exercício da função diretiva e executiva, em entidade de classe, será dispensado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, através de processo devidamente instruído, de suas atividades funcionais, em regra, sem qualquer prejuízo a direitos e vantagens que constituem sua remuneração.

Art. 131. A admissão de Servidor em caráter temporário, somente será permitida mediante edição de Lei Específica para este fim, desde que comprovado interesse público, critérios de contratação e período de contratação.

§ 1º. Consideram-se como excepcional interesse público as contratações temporárias que visem:

I - substituir Profissionais da Educação Básica, devidamente investidos e temporariamente afastados, nos termos das disposições legais e formais aplicáveis à espécie;
II - suprir a falta dos Profissionais da Educação Básica aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos até que outro certame se realize, no máximo em 1 (um) ano; e se nomeie, de posse e se lote os aprovados e classificados;
III - a execução de convênios em decorrência de planos, programas e/ou projetos pelo Município ou em parceria com a União e/ou o Estado, ou com entidades de direito privado de comprovado interesse público, e
IV - atender situações de emergência e/ou urgência decretadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, devidamente fundamentado.

§ 2º. A admissão de que trata este artigo, deverá observar as habilitações inerentes ao rol de atribuições pertinentes ao cargo em aberto, ou do Profissional da Educação Básica substituído, priorizando-se o candidato com o melhor nível de habilitação, fator considerado no processo seletivo simplificado.

§ 3º. O Profissional da Educação Básica contratado temporariamente perceberá o vencimento base e eventuais vantagens acessórias permitidas pertinentes ao cargo em aberto ou do Profissional da Educação Básica substituído, no que couber.

Art. 132. A contratação a que se refere o artigo anterior somente poderá ocorrer quando não for possível a convocação de outro Profissional da Educação Básica do Quadro Permanente, para trabalhar em regime suplementar, observando o regime de horas estabelecidas nesta Lei, devendo recair sempre que possível em candidato aprovado e não classificado em concurso público de provas ou de provas e títulos, que se encontra na espera da vaga, e na ausência deste, através de processo seletivo simplificado.

Parágrafo único. O Profissional da Educação Básica concursado que aceitar contrato nos termos deste artigo, não perderá qualquer direito futuro, nem sofrerá qualquer prejuízo na ordem de classificação.

Art. 133. A contratação de que trata o art. 135 obedecerá ao seguinte:

I - será sempre em caráter suplementar e a título precário, mediante verificação prévia da falta dos Profissionais da Educação Básica aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos e a realização de processo seletivo simplificado, com habilitação específica para atender as necessidades da Administração e, em havendo entrevista, esta nunca será eliminatória, e
II - a contratação nos termos do inciso anterior, obriga o Município a providenciar a realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, no prazo máximo de 1 (um) ano, com exceção feita, principalmente, aos contratos destinados à implantação dos programas oriundos de convênios com outros níveis e/ou esferas de Poder Público, com especificidade para o Ministério da Educação (MEC), e entidades que objetivam o interesse público.

Art. 134. Os contratados por tempo determinado estarão sujeitos ao Regime Administrativo (RA) subsidiário, no que couber, a este Estatuto, e tem assegurados, igualmente no que couber, os direitos sociais de trata o art. 8.º da Constituição da República (CRFB/1988 e alterações), dentre os quais os abaixo elencados:

I - abono anual na forma de gratificação natalina;
II - férias integrais ou proporcionais mais 1/3 (um terço), e
III - inscrição no Regime Geral de Previdência Social (RGPS) do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS).

Art. 135. É assegurado ao Profissional da Educação Básica o recebimento da gratificação natalina no dia do seu aniversário, se por ele optar, requerendo-o com antecedência de 60 (sessenta) dias ou 40% (quarenta por cento) em julho, havendo disponibilidade financeira efetiva e os outros 60% (sessenta por cento) até 20 (vinte) de dezembro, ou, segundo conveniência da Administração Municipal, os 100% (cem por cento) em tal data.

Art. 136. A Administração Municipal poderá optar pela realização de processos seletivos simplificados para promover o cadastramento dos candidatos interessados, e divulgar a relação nominal, com endereços e habilitações respectivas dos mesmos nas Unidades Escolares sob sua jurisdição.

TÍTULO VII
Das Disposições Finais

Art. 137. Fica autorizado o Poder Executivo a conceder abonos e gratificações, trimestrais, semestrais ou anuais, desde que haja fundamentação fática e legal, bem como suporte orçamentário e financeiro e atendido o limite para despesas com pessoal determinado pela Lei Complementar Federal 101/2000, de 04/05/2000 (LRF).

§ 1º. Esse abono será fracionado com base na habilitação do Profissional da Educação Básica e jornada de trabalho.

§ 2º. Os critérios e procedimentos de aplicação e controle de abonos e gratificações serão regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendida rigorosamente a legislação federal aplicável à espécie.

Art. 138. Considerar-se-á a substituição, para efeito de recebimento de vencimento ou remuneração, somente após 15 (quinze) dias de efetivo exercício.

Art. 139. Nenhum Profissional da Educação Básica poderá receber vencimento superior ao subsídio do Prefeito Municipal.

Art. 140. Além dos Profissionais da Educação Básica Municipal, a Prefeitura contará com o Quadro de Estudantes Estagiários em seus Órgãos e Unidades Administrativas, atendidos os ditames da legislação federal aplicável à espécie e supletivamente da legislação municipal, no que couber.

§ 1º. Os estagiários serão contratados a título de parceria, instituição pública-escola, visando contribuir para a formação de mão-de-obra especializada no Município.

§ 2º. a adoção de estagiário será por tempo determinado e fundamentado em convênio específico firmado com a instituição de ensino beneficiária, destacando os compromissos recíprocos de orientação técnica, acompanhamento, supervisão e avaliação e aprendizagem.

§ 3º. A atividade de estágio no Órgão e Unidade Administrativa deverá ter afinidade com a área e base temática de sua especialidade escolar.

§ 4º. Os compromissos e horários de expediente do estagiário junto à Prefeitura não poderão coincidir com o seu horário de aplicação escolar.

§ 5º. O menor vencimento base pago pelo Município é o destinado ao pagamento de estagiário, o qual não poderá ser inferior a um Salário Mínimo Nacional (SMN) vigente.

§ 6º. A idade mínima para as condições previstas neste artigo não será inferior a 14 (quatorze) anos.

Art. 141. A revisão geral de vencimentos deixará de ser aplicada excepcionalmente se não houver disponibilidade orçamentária e financeira efetiva ou por força do cumprimento dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), quando os gastos com pessoal estiverem no limite ou acima do máximo permitido.

§ 1º. O percentual de reajuste monetário será único para todas as categorias funcionais, inclusive aposentados e pensionistas e deverá ser estabelecido por lei específica de iniciativa do Poder Executivo, enquanto que a majoração a título de ganho real poderá ser diferenciada para os Profissionais da Educação Básica, vinculada à existência de dotação orçamentária e recursos financeiros efetivos.

§ 2º. O Poder Executivo Municipal não poderá despender despesas com pessoal acima de 54% (cinqüenta e quatro por cento) da sua receita corrente líquida (RCL), na forma do artigo 169 da Constituição Federal e da Lei Complementar Federal 101/2000 (LRF), exceto se tal percentual for alterado por emenda constitucional e/ou legislação infraconstitucional federal.

Art. 142. Em caso de omissão, se aplica, no que não contrariar as disposições desta Lei, a correlata legislação federal pertinente, respeitado o disposto no art. 1.º, inciso I combinado com o art. 29 da Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB/1988 e alterações).

Art. 143. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação a partir de 01 de agosto de 2011.

Art. 144. Revogam-se a Lei n.º 680/2001, de 21 de dezembro de 2001 e suas alterações e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 29 dias do mês de julho de 2011.

MARCELO BEDUSCHI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:F04E4974

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº. 1.328/2011 DE: 29.07.2011

"Institui o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Comodoro-MT, autarquias e Administração Indireta (MT) por desmembramento da Lei 685, de 21 de dezembro de 2001, anexos e alterações, o atualiza, e dá outras providências."

MARCELO BEDUSCHI, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Comodoro aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

TITULO I
Do Regime Funcional

CAPÍTULO I
Do Ingresso

Art. 1º. O ingresso do Servidor na carreira pertinente constante no Quadro Permanente – Provimento Efetivo, do Poder Executivo, se dará através do regime jurídico adotado por esta Lei na forma de Estatuto, que inclui a comprovação legal e formal da escolaridade e habilitação pertinentes às atribuições do cargo pleiteado, e registro funcional expedido pelo órgão competente, quando for o caso, e das disposições preliminares contidas no respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV), que se incumbi de tipos e definições não previstos nesta Lei ou os corroboram.

Parágrafo único. O ingresso do Servidor no Quadro de Provimento em Comissão e a admissão por tempo determinado para atender as necessidades temporária de excepcional interesse público à que se reportam este Estatuto e o respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV), a estes se subordinam no que couber, nos termos da legislação constitucional e infraconstitucional federal aplicável às espécies.

Seção I
Do Concurso Público

Art. 2º. Para o ingresso na carreira de Servidor, do Poder Executivo e suas autarquias, se exigirá concurso público de provas ou de provas e títulos, vedada a adoção de prova e/ou entrevista com efeito eliminatório.

Parágrafo único. O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo edital de abertura do concurso, fundamentados no respectivo Regulamento, atendidas as disposições constitucionais e legais aplicáveis à espécie.

Art. 3º. O concurso público de provas ou de provas e títulos para provimento dos cargos dos Servidores se regerá em todas as suas fases, pelas normas estabelecidas na legislação que orienta concursos públicos de provas e de provas e títulos, em edital a ser expedido pelo órgão competente, fundamentado no respectivo Regulamento de Concurso, atendendo às demandas do Município.

Art. 4º. As provas do concurso público de provas ou de provas e títulos para carreira do Servidor devem abranger os aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a habilitação exigida para o cargo, admitindo-se que sejam uniformizadas para cargos do mesmo nível e/ou que tenham rol de atribuições pertinentes.

Art. 5º. Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas em concurso público para as pessoas portadoras de necessidades especiais (PNEs), se outro não for estabelecido por legislação federal, orgânica e/ou complementar municipal, condicionada à natureza física e psicológica, através de tratamento diferenciado para a prestação das provas, no tocante à necessidade especial atestada por laudo médico competente.

CAPÍTULO II
Das Formas de Provimento

Seção I
Da nomeação

Art. 6º. Nomeação é a forma de investidura inicial em cargo público efetivo.

§ 1º. A nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos em concurso.

§ 2º. A nomeação não terá efeito de vinculação permanente na mesma unidade em que o Servidor foi designado por ocasião da posse e lotação, respeitados o nível de escolaridade, a habilitação exigida e o respectivo rol de atribuições.

Seção II
Da Posse

Art. 7º. Posse é a investidura em cargo público, mediante a aceitação expressa das atribuições de Servidores e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado, na presença de, no mínimo, duas testemunhas, homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º. Haverá posse nos cargos de carreira dos Servidores, nos casos de nomeação.

Art. 9º. A posse devera ser efetuada no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do ato de provimento, sob pena de anulação da mesma.

§ 1º. A requerimento do interessado, o prazo da posse poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, ou mais que este período, se o motivo for pertinente à impossibilidade de deslocamento por razões médicas, acompanhamento de cônjuge, filho, pai ou mãe enfermo, ou falecimento de qualquer deles, respeitado o interesse público.

§ 2º. No caso do interessado não tomar posse no prazo previsto no caput deste artigo, tornar-se-á sem efeito a sua nomeação, ressalvado o previsto no parágrafo anterior.

§ 3º. A posse não poderá ser efetivada mediante procuração, em hipótese alguma.

Art. 10. A posse em cargo público dependerá de comprovada aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante inspeção médica oficial do Município ou de quem por ele seja indicado, e da comprovada escolaridade e habilitação exigidas para o rol de atribuições pertinente ao cargo para o qual o candidato foi aprovado, classificado e nomeado, atendendo-se as demais exigências legais e formais aplicáveis à espécie, inclusive as constantes no Regulamento de Concurso e nos respectivos Editais.

Seção III
Do Exercício

Art. 11. O exercício é o efetivo desempenho do rol de atribuições pertinente ao cargo para o qual o Servidor foi nomeado, empossado e lotado.

Seção IV
Do Estágio Probatório e do Exercício Posterior

Art. 12. Ao entrar em exercício, o Servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do rol de atribuições pertinente ao cargo, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade e pontualidade;
II - disciplina e responsabilidade funcional;
III - eficiência, eficácia e agilidade na execução do rol de atribuições do cargo;
IV - nível de iniciativa e criatividade, no que couber;
V - participação nas atividades pertinentes promovidas pelo Município e aproveitamento em cursos de escolarização, especialização, aperfeiçoamento e atualização funcional e,
VI - idoneidade moral.

Art. 13. Durante e após o Estágio Probatório, nunca em período superior a 1 (um) ano, o Servidor será submetido à avaliação de desempenho, realizada de acordo com o que dispuser a legislação e a regulamentação pertinente, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do artigo anterior desta Lei Complementar.

§ 1º. Para a avaliação prevista no caput deste artigo, será constituída Comissão de Avaliação de Desempenho a título de Colegiado de Órgão da Administração Municipal, composta por representantes do mesmo, da entidade de classe a que o Servidor pertença, e do próprio, e será objeto de regramento do respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV).

§ 2º. A avaliação funcional desdobrar-se-á em específica para a efetividade em cargo do Quadro Permanente decorrente de investidura por nomeação, posse e lotação pela aprovação e classificação em Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos durante o Estágio Probatório de 3 (três) anos; para efeito de constatação do cumprimento satisfatório do exercício cotidiano das atribuições do cargo; para promoção funcional, na forma de progressão vertical e horizontal, de acordo com o respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV), e em qualquer momento, por ato ou fato que, em tese, justifique punição disciplinar, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º. O Servidor não aprovado no estágio probatório e o que não obtenha resultado satisfatório na avaliação de desempenho do seu rol de atribuições cotidianas, após a viabilização das condições mínimas necessárias para melhorá-lo, será exonerado, cabendo recurso, pela ordem, à Comissão de Avaliação de Desempenho, ao Titular do Órgão em que esteja lotado e, finalmente, ao Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo de 5 (cinco) dias da publicação do respectivo ato, em qualquer instância, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Seção V
Da Estabilidade

Art. 14. São estáveis após o estágio probatório de 3 (três) anos, de efetivo exercício, os Servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público de provas ou de provas e títulos.
Parágrafo único. O Servidor Público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
II - mediante processo administrativo disciplinar na forma de inquérito, em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa;
III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, nos termos do art. 41, inciso III da Constituição da República (CRFB/1988 e alterações), assegurado o contraditório e a ampla defesa, e
IV - por força do disposto e nas condições estabelecidas no art. 169, §§ 4º ao 7º da Constituição da República (CRFB/1988 e alterações), introduzidas pela Emenda Constitucional 19, de 04 de junho de 1998, enquanto estiverem em vigor.

Seção VI
Da Readaptação

Art. 15. Readaptação é o aproveitamento do Servidor estável em cargo com o rol de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial ou para este fim contratada, legal e formalmente.

§ 1º. Se julgado incapaz para o Serviço Público, o mesmo será aposentado nos termos da legislação pertinente em vigor.

§ 2º. A readaptação será efetivada em cargo de carreira e rol de atribuições afins, respeitada a habilidade exigida.

§ 3º. Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do Servidor.

Seção VII
Da Reversão
Art. 16. Reversão é o retorno à atividade de Servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 17. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação que tenha rol de atribuições afins, com remuneração integral.

Parágrafo único. Encontrando-se provido este cargo, o Servidor exercerá seu rol de atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 18. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade, por se tratar de aposentadoria compulsória, exceto se esta idade for alterada para mais.

Seção VIII
Da Reintegração

Art. 19. Reintegração é a reinvestidura do Servidor efetivo no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação,

mantido o respectivo rol de atribuições ou que este tenha a afinidade exigida.

§ 1º. Invalidada por sentença judicial a demissão do Servidor efetivo, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se efetivo, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo com o mesmo rol de atribuições ou que este tenha a afinidade exigida, ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.
§ 2º. Na hipótese do cargo ter sido extinto, o Servidor ocupará outro cargo equivalente ao anterior, respeitado o rol de atribuições para o qual foi nomeado, empossado e lotado, ou que este tenha a afinidade exigida.

§ 3º. O cargo a que se refere o caput deste artigo somente poderá ser preenchido em caráter precário até o julgamento final.

Seção IX
Da Recondução

Art. 20. Recondução é o retorno do Servidor efetivo ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo que tenha rol de atribuições afins, e
II - reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o Servidor será aproveitado em outro cargo, que tenha rol de atribuições afins.

Seção X
Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 21. Aproveitamento é o retorno do Servidor em disponibilidade ao exercício do cargo público.

Art. 22. O retorno à atividade do Servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo com rol de atribuições e remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 23. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o Servidor não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, exceto se ocorrem as situações de que trata o § 1º do art. 9º desta Lei.

Art. 24. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o que estiver por mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, pela ordem, o que tiver mais tempo de Serviço Público e o de mais idade.

Art. 25. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o Servidor efetivo ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Seção XI
Da Remoção

Art. 26. Remoção é o deslocamento do Servidor, de um para outro Órgão e/ou Unidade Administrativa, observada a existência de vaga, e ocorrerá somente quanto este estiver em atividade, e em condições que não interrompam ou prejudiquem o Serviço Público.

§ 1º. A remoção processar-se-á:

I - de ofício, para atender ao interesse público, devidamente justificado;
II - a pedido;
III - por permuta;
IV - por motivo de saúde, e
V - por transferência de um dos cônjuges, quando este for Servidor Público.

§ 2º. A remoção por motivo de saúde, dependerá de inspeção médica oficial ou por outra designada pelo Município, comprovando as razões apresentadas pelo requerente.
§ 3º. A remoção por permuta poderá ser concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza, do mesmo nível e grau de habilitação.

§ 4º. O removido terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para entrar em efetivo exercício na nova sede.

CAPÍTULO III
Da Vacância

Art. 27. A vacância do cargo público decorrerá de:
I - exoneração;
II - demissão;
III - remoção;
IV - readaptação;
V - ascensão;
VI - aposentadoria;
VII - posse em outro cargo inacumulável, e
VIII - falecimento.

Art. 28. A exoneração do cargo público efetivo dar-se-á a pedido do Servidor ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
II - quando, por decadência do prazo, ficar extinta a punibilidade para demissão por abandono de cargo;
III - quando, tendo tomado posse, não entrar em exercício no prazo estabelecido e,
IV - por força do disposto e nas condições estabelecidas no art. 169, §§ 4º ao 7º da Constituição da República (CRFB/1988 e alterações), introduzidas pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998, enquanto estiverem em vigor.
CAPÍTULO IV
Do Regime de Trabalho

Seção I
Da Jornada Semanal de Trabalho

Art. 29. A jornada semanal de trabalho dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal será de 40 (quarenta) horas semanais em dois períodos diários de 4 (quatro) horas cada, ou de 30 (trinta) horas semanais em um período corrido de 6 (seis) horas, ou ainda de 20 (vinte) horas com respectivo vencimento proporcional fixado, se esta for a jornada especificada no respectivo Edital de Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, respeitada a especificidade de determinados cargos estabelecida pela legislação federal aplicável à espécie.

Art. 30. A distribuição da jornada semanal de trabalho do Servidor é de responsabilidade do Órgão competente da Administração Municipal sujeita à homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 31. Ao Servidor poderá ser atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva (DE), incorporável para fins de aposentadoria somente nos casos previstos na legislação aplicável à espécie, e disciplinado em Lei.

TÍTULO II
Da Movimentação na Carreira

CAPÍTULO I
Da Progressão Funcional

Art. 32. A progressão funcional do Servidor dar-se-á em duas modalidades:

I - por promoção de nível através de progressão horizontal, por nível de escolaridade, somada aos demais requisitos e condições

estabelecidos em lei no respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV), concedida em interstícios definidos no respectivo (PCCV) Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos de cada categoria;
II - por promoção de classe através de progressão vertical, consubstanciado nos requisitos e condições estabelecidos na Lei de Criação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV), concedida em interstícios mínimos de 3 (três) anos, em interstícios definidos no respectivo (PCCV) Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos de cada categoria, e
III – para valer-se das promoções constantes nos incisos I e II, o servidor deverá apresentar certidão negativa de débitos de taxas, impostos e contribuições, emitida pela Secretaria Municipal de Finanças.

§ 1º. Para calcular a remuneração para mudança de classe, considerar-se-á o vencimento de ingresso no cargo pertinente.

§ 2º. Outros critérios de avaliação, poderão ser estabelecidos na Lei que cria os respectivos PCCV (Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos) de cada categoria de servidor.

TÍTULO III
Dos Direitos, das Vantagens e das Concessões.
CAPÍTULO I
Da Remuneração

Art. 33. O sistema remuneratório dos Servidores pertinente aos cargos de provimento efetivo é estabelecido através da fixação dos respectivos vencimentos base e acréscimos legais, nos termos desta Lei e da Lei que instituir o respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) e seus Anexos, não se admitindo vencimento base inferior ao Salário Mínimo Nacional (SMN) fixado pelo Governo Federal, e admitindo-se a fixação de piso de vencimento, desconsideradas as vantagens pecuniárias previstas nesta Lei.

§ 1º. Para atendimento aos dispositivos do art. 37, inciso X da Constituição Federal, fica instituído o mês de maio de cada ano, para a revisão geral da remuneração dos servidores públicos que tratam esta Lei.

§ 2º. Fica instituído o Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal (CPARP), integrado por Servidores designados pelos Titulares dos respectivos Órgãos e da Categoria, nos termos do caput do art. 39 da Constituição da República (CRFB/1988 e alterações) combinado com o art. 89 da Lei Orgânica do Município, regulamentado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, precedido por Parecer Jurídico competente.

§ 3º. Aos Profissionais da Secretaria Municipal de Saúde que exercem cargos efetivos de carreira de menor oferta e maior demanda, serão concedidos benefícios adicionais a título de moradia, produtividade e plantões, objetos de regulamentação por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal e, no que couber, nos termos do respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos instituídos por Lei.

CAPÍTULO II
Dos Direitos

Seção I
Da Licença para Desenvolvimento Funcional

Art. 34. A licença para desenvolvimento funcional se dará com prévia autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, através de despacho em processo administrativo devidamente instruído e autuado, e consiste no afastamento temporário do Servidor do exercício do rol de atribuições pertinentes ao cargo por ele ocupado, sem prejuízo da sua remuneração, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira, e, havendo disponibilidade orçamentária e financeira efetiva, será concedida:

I - para freqüência a cursos reconhecidos pelo(s) órgão(s) competente(s) de: escolarização, quando for o caso; atualização (carga horária mínima de 120 horas), aperfeiçoamento (carga horária mínima de 180 horas), especialização (pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas se outra não for fixada) e pós-graduação stricto sensu: mestrado ou doutorado (cargas horárias mínimas estabelecidas pelo Ministério da Educação (MEC), no caso de estudo de Pós Graduação só prevalecerá o afastamento sem prejuízo de sua remuneração, caso ocorra a necessidade de ausentar-se do Município, com estudo em carga horária integral, e
II - para participar de congressos e de outras atividades de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes ao rol de atribuições do cargo ocupado pelo Servidor, inclusive cursos de duração inferior às cargas horárias inseridas no inciso I, desde que autorizada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. O Município, através da economia de recursos orçamentários e financeiros com despesas correntes em cada órgão, por sua conta e risco, ou em convênio com outros níveis de Poder Público, viabilizará aos Servidores, programas e/ou projetos de qualificação e produtividade, aperfeiçoamento e atualização; modernizando, reaparelhando e racionalizando o Serviço Público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade, regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, em cumprimento ao disposto no art. 39, § 7º da Constituição da República (CRFB/1988 e alterações), combinado com o art. 92 da Lei Orgânica do Município (LOM).

Art. 35. São requisitos para concessão de licença para desenvolvimento funcional:
I - exercício efetivo do rol de atribuições do respectivo cargo de 3 (três) anos ininterruptos, pertinentes ou não ao estágio probatório, tendo sido aprovado na respectiva avaliação de desempenho;
II - cursos que tenham pertinência direta com o rol de atribuições do respectivo cargo e sejam estratégicos para o Serviço Público, e
III - manutenção da regularidade e nível de qualidade na oferta de Serviço Público por parte do Órgão e da Unidade Administrativa competentes da Prefeitura Municipal, com o afastamento do Servidor, ou sua substituição legal e formal.

Art. 36. O Servidor licenciado para os fins de que trata o art. 34 obriga-se a prestar serviços ao Município, quando de seu retorno, por um período mínimo legal igual ao de seu afastamento, sob pena de responsabilização civil e penal.

Art. 37. O número de licenças para desenvolvimento funcional não poderá exceder a 5% (cinco por cento) do total de Servidores do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal que trata esta Lei.

§ 1º. A licença de que trata o caput deste artigo será concedida mediante requerimento fundamentado e projeto pertinente, apresentado para apreciação da Administração Municipal, através do seu(s) Órgão(s) e Unidade(s) Administrativa(s) competente(s), no mínimo com 3 (três) meses de antecedência.

§ 2º. Na hipótese de haver mais de 5% (cinco por cento) de Servidores requerentes de licença para desenvolvimento funcional de que trata o caput deste artigo, o critério para concessão será:

I - maior tempo de serviço efetivo, e
II - servidor com maior idade.

Seção II
Das Férias

Art. 38. Os Servidores em efetivo exercício do rol de atribuições pertinente ao respectivo cargo, gozarão de férias anuais de 30 (trinta) dias consecutivos, de acordo com escala de férias a ser organizada e publicada pelo Órgão e Unidade Administrativa competentes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 1º. Os Servidores que exercem o rol de atribuições de cargos sujeitos aos riscos de contaminação por radioatividade e demais casos previstos na legislação federal aplicável à espécie, gozarão as férias anuais como previsto em tal legislação, para aquele risco atualmente fixadas em 2 (dois) períodos de 20 (vinte) dias cada, preferencialmente 1 (um) período em cada semestre do ano.

§ 2º. É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º. É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e iniciativa da Administração Municipal, e pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, devidamente comprovada e deferida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, e se a mesma ocorrer por negligência do Servidor, acima do referido prazo, este a perderá.

Art. 39. Independentemente da solicitação, será pago ao Servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração, calculados sobre 30 (trinta) dias.

Art. 40. É permitida a conversão pecuniária de até 1/3 (um terço) das férias anuais, requerida pelo Servidor, ou de ofício, pela Administração Municipal, constatado o interesse público e a disponibilidade orçamentária e financeira exigida.

CAPÍTULO III
Das Concessões e dos Afastamentos

Seção I
Das Concessões

Art. 41. Sem qualquer prejuízo, poderá o Servidor ausentar-se do serviço:

I - por 1 (um) dia, a cada 12 (doze) meses de serviço, em caso de doação de sangue devidamente comprovada;
II - por 1 (um) dia, para se alistar como eleitor;
III - até 5 (cinco) dias consecutivos em razão de nascimento de filho;
IV - até 7 (sete) dias consecutivos em razão de casamento;
V - até 8 (oito) dias consecutivos por ocasião de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filhos, menor sob guarda ou tutela, irmãos e avós, e
VI - pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer em juízo.

Art. 42. Será concedido horário especial ao Servidor estudante e quando estagiando, mediante requerimento devidamente instruído e fundamentado, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e do estágio, com o do Órgão e Unidade Administrativa no qual está lotado, sem prejuízo do exercício do rol de atribuições do respectivo cargo.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no Órgão e Unidade Administrativa no qual o Servidor está lotado, ou outro, respeitado o rol de atribuições do cargo no qual foi investido e a duração semanal de trabalho.

Art. 43. Ao Servidor, que mudar de sede no interesse da Administração, é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga, na forma e nas condições estabelecidas na legislação vigente aplicável à espécie e em instrumento legal e formal celebrado entre as partes interessadas, no território do próprio Município ou fora dele, no que couber.

Seção II
Dos Afastamentos

Art. 44. Aos Servidores serão permitidos, sem prejuízo do exercício do rol de atribuições pertinente ao respectivo cargo no Órgão e Unidade Administrativa de lotação, autorizados pelo Prefeito Municipal em processo devidamente instruído e fundamentado, os seguintes afastamentos:

I - para exercer atribuições pertinentes ao respectivo cargo ou a cargo em comissão em outro Órgão da Administração Direta ou Indireta da União, do Estado ou do Distrito Federal, sem ônus para o órgão de origem;
II - para exercer função em Órgão da Administração Direta ou Indireta da União, do Distrito Federal ou do Estado, sem ônus para o órgão de origem;
III - para exercer atividade em entidade associativa ou sindical, com ônus para o órgão de origem, limitada a 1 (um) Servidor para cada 200 (duzentos) Servidores filiados à respectiva entidade associativa ou sindical;
IV - para exercício de atividade política que preceda mandato eletivo, e durante este, com direito à opção entre o subsídio deste e a remuneração do cargo de origem;
V - para estudo, pesquisa ou missão no exterior, de interesse público comprovado, com ônus para o órgão de origem e,
VI - para estudo, pesquisa em Universidade Federal e Universidade Estadual, de cursos regulares, de interesse público comprovado, com ônus para o órgão de origem.

Art. 45. Na hipótese dos incisos V e VI do artigo anterior, o Servidor não poderá ausentar-se do Município, Estado ou País; para estudo, pesquisa ou missão oficial, sem a autorização do Chefe do Executivo Municipal, através de processo devidamente instruído e fundamentado, em que fique comprovado a prevalência do interesse público, que inclui a juntada da exposição de motivos pertinente e do respectivo projeto, quando couber, no caso de estudo de Pós Graduação só prevalecerá o afastamento e o ônus para o órgão de origem, caso ocorra a necessidade de ausentar-se do Município, com estudo em carga horária integral.

§ 1º. O afastamento, em regra, não excederá a 4 (quatro) anos, e findo o estudo, a pesquisa ou a missão, somente decorrido igual período, será permitido novo afastamento.

§ 2º. Ao Servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de assuntos de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese do ressarcimento da despesa havida com o mesmo.

Art. 46. O afastamento do Servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, dar-se-á com direito à opção pelo vencimento/remuneração vigente por ocasião do afastamento, sujeito aos reajustes monetários e eventuais majorações legais concedidos no respectivo período.

Art. 47. Será concedida Licença para Tratar de Assuntos de Interesse Particular, ao servidor estável, sem nenhum tipo de ônus para o Município, para um período de até 2 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, e ampliado em decorrência de fato superveniente que a justifique, através de requerimento devidamente instruído, consubstanciado em eventuais anexos coerentes com os motivos alegados, acolhidos pelo Titular do Órgão Municipal em que está lotados e ratificados pelo Chefe do Poder Executivo, em qualquer hipótese, com a supremacia do interesse público manifestado através do deferimento ou indeferimento pela autoridade competente, observado o art. 6º da Lei nº. 880/2006.

Parágrafo único. O Servidor em gozo da licença de que trata o caput deste artigo, poderá retornar ao efetivo exercício do seu rol de atribuições antes de esgotado o prazo da licença concedida, através da comunicação escrita ao Titular do Órgão Municipal em que está lotado, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, prazo reduzido para 30 (trinta) dias, em se tratando de iniciativa da Administração Municipal, e não poderá, em regra, requerer outra licença da mesma natureza, enquanto não permanecer no efetivo exercício do seu rol de atribuições por igual período ao da licença anteriormente concedida.

CAPÍTULO IV
Do Tempo de Serviço

Art. 48. É contado para todos os efeitos, o tempo de Serviço Público Municipal prestado na Administração Direta e Indireta.

Art. 49. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo único. Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados, arredondando-se para 1 (um) ano quando excederem deste número, para efeito de aposentadoria.

Art. 50. Além das ausências ao serviço, previstas no artigo 41, são consideradas como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;
II - exercício de cargo com atribuições pertinentes ao ocupado, ou em comissão, em Órgãos da Administração Municipal Direta ou Indireta da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios;
III - exercício de cargo ou função de governo, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Governo Federal, Governo Estadual ou Municipal;
IV - participação em programa de desenvolvimento funcional regularmente instituído;
V - licença para atividade política e desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do distrital federal;
VI - júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
VII - licenças:
a) à gestante, à adotante e à paternidade;
b) para tratamento da própria saúde, até 2 (dois) anos;
c) por motivo de acidente em serviço ou doença funcional;
d) por convocação para o Serviço Militar obrigatório;
e) cursos e eventos para desenvolvimento funcional;
f) licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro;
g) licença para tratamento de saúde em pessoa da família, e
h) desempenho de mandato sindical.
VIII - deslocamento para nova sede, de que trata o art. 43 desta Lei, e
IX - participação em competição esportiva municipal, estadual e nacional ou convocação para integrar representação desportiva estadual ou nacional, no Estado, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica.

Art. 51. Contar-se-á apenas para efeitos de aposentadoria, atendida a legislação constitucional e infraconstitucional federal vigente aplicável à espécie, e disponibilidade:

I - o tempo de Serviço Público Federal, Estadual e Municipal, mediante comprovação do serviço prestado e do recolhimento à Previdência Social, observada a vedação do § 3º deste artigo;
II - licença para atividade política que preceda a mandato eletivo;
III - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, distrital federal, estadual e municipal, anterior ao ingresso no Serviço Público Municipal, e
IV - o tempo de serviço relativo ao Serviço Militar obrigatório convencional ou no denominado Tiro de Guerra (TG).

§ 1º. O tempo de serviço a que se refere o inciso I deste artigo não poderá ser contado em dobro ou com quaisquer outros acréscimos.

§ 2º. O tempo em que o Servidor esteve aposentado e retornou ao cargo em razão da recuperação da capacidade para o exercício do rol de atribuições do mesmo, ou em disponibilidade, será contado apenas para nova aposentadoria ou disponibilidade.

§ 3º. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Município, Autarquias, Fundações Públicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas.

CAPÍTULO V
Da Aposentadoria

Art. 52. A aposentadoria reger-se-á por Lei do COMODORO-PREVI.

CAPÍTULO VI
Dos Direitos e Deveres Especiais do Servidor

Seção I
Dos Direitos Especiais

Art. 53. Além dos direitos previstos nesta Lei, são direitos do Servidor:
I - ter ao seu alcance informações que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho funcional e ampliação de seus conhecimentos;
II - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações adequadas e eficientes ao exercício do rol de atribuições do cargo no qual foi investido, e
III - não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material decorrente de sua ação funcional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas no art. 5º, incisos V e XII da Constituição Federal.

Seção II
Dos Deveres Especiais

Art. 54. Aos integrantes do grupo dos Servidores no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns, cumpre:

I - preservar as finalidades da Administração Municipal, inspirados nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana;
II - promover e/ou participar das atividades sociais e culturais da Administração Municipal, e
III - fornecer elementos para permanente atualização de seus trabalhos junto aos Órgãos da Administração Municipal.

CAPÍTULO VII
Das Vantagens e Incentivos

Seção I
Das Vantagens

Art. 55. Os Servidores, além dos direitos, vantagens e concessões que lhe são extensivos, terão os seguintes benefícios:

I - abono família;
II - diárias ou indenização das despesas com transporte, alimentação e hospedagem a serviço do Município;
III - gratificações inerentes ao cargo;
IV - insalubridade;
V - periculosidade;
VI - noturno;
VI - adicional por serviço extraordinário;
VII - adicional por tempo de serviço, e
VIII - outros, se previstos em Lei.

§ 1º. As gratificações inerentes ao cargo são as estabelecidas em Lei e, em específico, para os Servidores que atuam na Secretaria Municipal de Saúde do Município, são as que se seguem:

I - gratificação pela prestação de Serviços Especiais: Equipes de Saúde da Família/PACS/PSF, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, Complexo Regulatório – Central de Regulação, Atividade de Alto Risco, Centro Especializado de Odontologia – CEO e Centros de Referência e Serviços Especializados, remunerada em 3% (três por cento) incidente sobre o vencimento base do cargo no qual foi investido;
II - gratificação de Incentivo ao Desempenho Gerencial, remunerada em 10% (dez por cento) incidente sobre o vencimento base do cargo no qual foi investido;
III - gratificação de Incentivo a Direção Clinica, remunerada em 10% (dez por cento) incidente sobre o vencimento base do cargo no qual foi investido;
IV - gratificação por Responsabilidade Técnica – RT, remunerada em 10% (dez por cento) incidente sobre o vencimento base do cargo no qual foi investido;
V - gratificação de Periferia ou Local de Difícil Acesso, remunerada com acréscimo de 20% (vinte por cento), incidente sobre o vencimento base do cargo no qual foi investido, conforme avaliação da Comissão de Avaliação e Desempenho e critérios estabelecidos em regulamento próprio homologado pelo Chefe do Poder Executivo;
VI - gratificação de Incentivo a sala de vacina, e banco de sangue remunerada em 20% (vinte por cento) incidente sobre o vencimento base do cargo no qual foi investido;

VII - gratificação ao médico que responsabilizar-se pelas Autorizações de Internações Hospitalares – AIH, remunerado em 15% (quinze por cento) incidente sobre o vencimento base do cargo no qual foi investido;
VIII - gratificação ao médico que responsabilizar-se pelas perícias médicas dos servidores efetivos em auxílio doença, laudos médicos e exames de admissão remunerado em 4% (quatro por cento) incidente sobre o vencimento base do cargo no qual foi investido, e
IX – gratificação de incentivo ao servidor detentor do curso profuncionário de 25% (vinte e cinco por cento) incidente sobre o vencimento base do cargo no qual foi investido ('1-A', '2-A', '3-A' e '4-A').

§ 2º. O adicional por serviço extraordinário (horas extras), será concedido, quando couber, através da solicitação do Titular do Órgão com a justificativa devidamente fundamentada anexada, do superior hierárquico do Servidor, sob sua conta e risco, no máximo de 4 (quatro) horas por dia, sendo as 2 (duas) primeiras horas remuneradas em 50% (cinqüenta por cento) e as outras 2 (duas) em 100% (cem por cento), incidentes sobre o valor da hora normal, estes também aplicáveis desde a primeira hora, em se tratando de domingos e/ou feriados, não se admitindo como prática contumaz, nem sua incorporação ao vencimento pertinente ao cargo exercido.

§ 3º. O adicional por tempo de serviço corresponde a 6% (seis por cento) do vencimento base para cada período de 03 (três) anos de efetivo exercício, observando o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento). O adicional por tempo de serviço integra os direitos da remuneração para efeito de aposentadoria.

Art. 56. Será concedido, através da constatação por laudo especializado emitido por médicos e/ou engenheiros de segurança do trabalho, acompanhando a NR 15 do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme o caso, indicado(s) pelo Município, e assistido(s) por servidores designados pelo SISMUC, aos Servidores ocupantes de cargos com rol de atribuições sujeito à insalubridade, o acréscimo de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento), conforme o grau de incidência apurado no respectivo laudo especializado, incidente sobre o salário mínimo nacional, e de 30% (trinta por cento) a título de adicional de periculosidade, incidente sobre o vencimento inicial do respectivo cargo, vigente à época da concessão, enquanto for mantida tal condição, e de 30% (trinta por cento), se o Servidor estiver sujeito às duas condições (insalubridade e periculosidade), enquanto as mesmas forem mantidas.

Parágrafo único. Ao Servidor que exerça atividade funcional regular obrigatoriamente no período noturno, das 22h às 06h, o percentual aplicado será de 20% (vinte por cento) incidente sobre o vencimento base do cargo no qual foi investido, nos termos do respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos instituído por Lei Municipal.

Art. 57. O abono família será concedido ao Servidor ativo que tenha:

I - filho menor de até 14 (quatorze) anos de idade, e
II - filho considerado incapaz para atividades funcionais constatada por laudo de perícia médica especializada e de acordo com os parâmetros estabelecidos pela legislação constitucional e infraconstitucional federal vigente aplicável à espécie.

Art. 58. São dependentes do Servidor, os filhos de qualquer condição, inclusive os adotivos ou enteados que, mediante autorização judicial estiver sob sua guarda e dependência econômica, menores de 14 (quatorze) anos.

Art. 59. Quando o pai e a mãe forem Servidores, o abono família será concedido:

I - ao pai, se viverem em comum;
II - ao que tiver os dependentes sob sua guarda, se separados, e
III - a ambos, de acordo com a distribuição dos dependentes, na hipótese do inciso anterior.
Art. 60. Em caso de falecimento do Servidor, o abono família será pago diretamente ao responsável ou representante legal do dependente.

Art. 61. Não será devido o abono família quando o dependente for contribuinte da Previdência Social, exercer atividade remunerada ou perceber pensão, inclusive alimentícia, bem como se tiver outro rendimento em importância igual ou superior ao vencimento mínimo vigente.

Art. 62. O abono família não estará sujeito a qualquer imposto, desconto ou contribuição, inclusive para a Previdência Social.

Art. 63. O valor do abono família será o mesmo praticado pelo Regime Geral da Previdência Social (RGPS) do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), por força de dispositivos constantes do art. 7º, inciso XII, da Constituição Federal, sendo devido a partir da data em que for protocolado o requerimento.

Parágrafo único. O valor pago a título de abono família deverá ser ressarcido mensalmente pelo COMODORO-PREVI – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Comodoro, considerando que o Município optou pelo Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

Art. 64. Ao Servidor do quadro da Administração Municipal que se deslocar do seu Município de lotação no desempenho do seu rol de atribuições, será concedida, além do transporte, diária a título de indenização das despesas com alimentação e hospedagem, e se estas não forem concedidas, as mesmas serão objeto de adiantamento estimativo previsto e regulamentado em Lei, em qualquer caso, obrigatoriamente através de solicitação do Órgão e da Autoridade competente, e da entrega do respectivo Relatório Circunstanciado, a título de Prestação de Contas.

Parágrafo único. O valor da diária será objeto de lei específica.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
Dos Deveres

Art. 65. São deveres do Servidor, na execução do rol de atribuições do seu cargo:

I - ser assíduo, pontual, cortes; eficiente e ágil, tanto quanto possível e eficaz;
II - conduzir-se de forma disciplinada e responsável;
III - observar as normas legais e regulamentares;
IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
V - desenvolver, tanto quanto possível, seu nível de criatividade pertinente;
VI - participar das atividades promovidas pelo Município, no que couber, e em cursos de escolarização, quando for o caso, especialização, aperfeiçoamento e atualização funcional;
VII - pautar-se por uma conduta ilibada;
VIII - atender com presteza:
a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;
b) ao requerimento e expedição de certidões para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal e,
c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.
IX - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
X - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
XI - guardar sigilo sobre assunto da repartição que o exija;
XII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa, e
XIII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XIII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO II

Das Proibições

Art. 66. Ao Servidor é proibido:
I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do superior imediato;
II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
III - recusar fé a documentos públicos;
IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição, e manifestar direta e/ou indiretamente qualquer tipo de discriminação de caráter sexual, étnico, religioso, político e ideológico, sujeita à ação penal competente provocada pelo ofendido;
VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação funcional ou sindical, ou a partido político;
VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
X - participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação do capital social, sendo-lhe vedado exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
XI - atuar, como Procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
XII - receber propina, Comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão do seu rol de atribuições;
XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;
XIV - proceder de forma desidiosa;
XV - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
XVI - cometer a outro Servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
XVIII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado, e
XIX - Apresentar-se com sinal de embriagues, em horário de trabalho.

CAPÍTULO III
Da Acumulação
Art. 67. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 68. O Servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que o Município, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social, observado o que, a respeito, dispuser legislação específica.

Art. 69. O Servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em Comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.
CAPÍTULO IV
Das Responsabilidades

Art. 70. O Servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular do rol de atribuições do cargo no qual foi investido.

Art. 71. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o Servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 2º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 72. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao Servidor, nessa qualidade.

Art. 73. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 74. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 75. A responsabilidade administrativa do Servidor será afastada no caso de absolvição penal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO V
Das Penalidades
Art. 76. São penalidades disciplinares:

I - advertência;
II - suspensão;
III - demissão;
IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
V - destituição de cargo em comissão, e
VI - destituição de função de confiança.

Art. 77. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o Serviço Público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 78. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de não atendimento aos deveres constantes no art. 65 incisos I a XII, e nos casos de violação de proibição constante do art. 66, incisos I a VIII e XIX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 79. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 1º. Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o Servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º. Quando houver conveniência para o Serviço Público, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de

50% (cinqüenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o Servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 80. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o Servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 81. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a Administração Pública;
II - abandono de cargo;
III - inassiduidade habitual;
IV - improbidade administrativa;
V - incontinência pública e conduta escandalosa no exercício do rol de atribuições do cargo no qual foi investido;
VI - insubordinação grave em serviço;
VII - ofensa física, em serviço, a Servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;
IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
XI - corrupção;
XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, e
XIII - transgressão dos incisos IX a XIX do art. 66.

Art. 82. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 83. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 84. A demissão, ou a destituição de cargo em comissão por infringência do art. 81, incisos IX e XI, incompatibiliza o ex-Servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao Serviço Público Municipal o Servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência ao art. 81, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Art. 85. Configura abandono de cargo a ausência intencional do Servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 86. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 87. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, o ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar, observando-se especialmente que:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:
a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do Servidor ao serviço superior a 30 (trinta) dias, e
b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.
II - após a apresentação da defesa, a Comissão de Inquérito Administrativo devidamente instituída, elaborará Relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do Servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinara, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a 30 (trinta) dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 88. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de Servidor vinculado;
II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;
III - pelo superior imediato e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias, e
IV - pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

Art. 89. A sanção disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão, e
III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º. Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º. A abertura de processo disciplinar na forma de sindicância, quando se tratar das penalidades de que trata o art. 81, incisos I e II, neste, se a suspensão for de até 30 (trinta) dias, ou a instauração de processo disciplinar na forma de inquérito administrativo, quando se tratar das demais penalidades previstas no art. 81, incisos III a VI, interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO V
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 90. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no Serviço Público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante processo administrativo disciplinar na forma de sindicância, com ritual idêntico ao do inquérito, no que couber, em se tratando de advertência e/ou suspensão; e de inquérito, que poderá ser subsidiado preliminarmente pela primeira, se for o caso, para as demais penalidades, assegurado, em ambas as formas, ao acusado, o direito ao contraditório e a ampla defesa, guardando-se a simetria exigida com a legislação processual federal pertinente.
Parágrafo único. A apuração de que trata o caput deste artigo, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por Autoridade de Órgão ou Entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

Art. 91. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 92. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;
II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, e
III - instauração de inquérito administrativo.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 93. Sempre que o ilícito praticado pelo Servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de inquérito administrativo.

CAPÍTULO II
Do Afastamento Preventivo

Art. 94. Como medida cautelar e a fim de que o Servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO III
Do Processo Disciplinar

Art. 95. O processo disciplinar em ambas as formas: Sindicância e Inquérito Administrativo é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de Servidor por infração praticada no exercício do seu rol de atribuições, ou que tenha relação com rol de atribuições do cargo em que se encontre em exercício.

Art. 96. O processo disciplinar será conduzido por Comissão composta de 3 (três) Servidores estáveis designados pela Autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu Presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado; assessorada juridicamente pelo Órgão/Unidade Administrativa pertinente e terá a consultoria e a assessoria jurídica do Órgão competente do Município.

§ 1º. A Comissão terá como Secretário, Servidor designado pelo seu Presidente, podendo a indicação recair em um de seus Membros.
§ 2º. Não poderá participar de Comissão de Sindicância ou de Inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 97. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das Comissões terão caráter reservado.

Art. 98. O processo disciplinar na forma de Sindicância ou de Inquérito se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a Comissão;
II - instrução, defesa e relatório, e
III - julgamento.

Art. 99. O prazo para a conclusão do processo disciplinar em ambas as formas, não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º. Sempre que necessário, a Comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º. As reuniões da Comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

SEÇÃO I
Do Inquérito

Art. 100. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 101. Os autos da sindicância, com o mesmo ritual, no que couber, do inquérito administrativo, se cabível e instituída, o integrarão, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o Relatório Circunstanciado Conclusivo da Comissão de Sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração de inquérito administrativo.

Art. 102. Na fase do inquérito, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 103. É assegurado ao Servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de Procurador devidamente constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º. O Presidente da Comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.
Art. 104. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for Servidor Público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao Titular do Órgão onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 105. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 106. Concluída a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 104 e 105.

§ 1º. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º. O Procurador do acusado, devidamente constituído, poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, sendo lhe facultado, porém, reinquiri-las, por intermédio do Presidente da Comissão.

Art. 107. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão proporá à Autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, ou por esta indicada, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 108. Tipificada a infração disciplinar, será formulada o Servidor e indiciado, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º. O indiciado será citado por mandado expedido pelo Presidente da Comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, sendo lhe assegurada vista do processo na repartição.

§ 2º. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da Comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 109. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 110. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado na forma de costume pelo Município, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 111. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º. A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º. Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um Servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 112. Apreciada a defesa, a Comissão elaborará Relatório Circunstanciado Conclusivo, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º. O Relatório Circunstanciado, como tal, será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do Servidor.

§ 2º. Reconhecida a responsabilidade do Servidor, a Comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 113. O processo disciplinar, com o relatório da Comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO II
Do Julgamento

Art. 114. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a Autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º. Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da Autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à Autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º. Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à Autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º. Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá ao chefe do Poder Executivo Municipal, precedido por Parecer Jurídico competente.

§ 4º. Reconhecida pela Comissão a inocência do Servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 115. O julgamento acatará o Relatório Circunstanciado Conclusivo da Comissão, salvo quando contrário às provas dos autos, precedido por Parecer Jurídico competente.

Parágrafo único. Quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos, a Autoridade julgadora poderá, precedida por Parecer Jurídico competente, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o Servidor de responsabilidade.

Art. 116. Verificada a ocorrência de vício insanável, a Autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior, precedida por Parecer Jurídico competente, declarará a sua nulidade total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra Comissão para instauração de novo processo.

§ 1º. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º. A Autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 89, § 2º, será responsabilizada na forma da legislação aplicável à espécie.

Art. 117. Extinta a punibilidade pela prescrição, a Autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do Servidor.

Art. 118. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 119. O Servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

SEÇÃO III
Da Revisão do Processo

Art. 120. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada, guardando-se a simetria com a legislação processual federal pertinente.

§ 1º. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do Servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º. No caso de incapacidade mental do Servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 121. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 122. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 123. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Chefe do Poder Municipal que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do Órgão ou Entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de Comissão Revisora, na forma do art. 91.

Art. 124. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 125. A Comissão Revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 126. Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da Comissão de Sindicância ou de Inquérito Administrativo, conforme o caso.

Art. 127. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a Autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 128. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do Servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO VI
Das Disposições Gerais

Art. 129. Os Servidores poderão congregar-se em Associações ou Sindicatos, na defesa de seus direitos, nos termos da legislação constitucional e infraconstitucional aplicável à espécie.
§ 1º. Ao Servidor, quando no exercício de mandato eletivo em entidade representativa de categoria funcional da carreira, aplicam-se os benefícios previstos em lei, estabelecendo-se a relação de 1 (um) Servidor para cada 200 (duzentos) Servidores sindicalizados.

§ 2º. O Servidor eleito, e que estiver no exercício da função diretiva e executiva, em entidade de classe, será dispensado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, através de processo devidamente instruído, de suas atividades funcionais, em regra, sem qualquer prejuízo a direitos e vantagens que constituem sua remuneração.

Art. 130. A admissão de Servidor em caráter temporário, somente será permitida mediante edição de Lei Específica para este fim, desde que comprovado o interesse público, critérios de contratação e período de contratação.

§ 1º. Considera-se como excepcional interesse público as contratações temporárias que visem:

I - substituir Servidores devidamente investidos e temporariamente afastados, nos termos das disposições legais e formais aplicáveis à espécie;
II - suprir a falta de Servidores aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos até que outro certame se realize, no máximo em 1 (um) ano; e se nomeie, de posse e se lote os aprovados e classificados;
III - a execução de convênios em decorrência de planos, programas e/ou projetos pelo Município ou em parceria com a União e/ou o Estado, ou com entidades de direito privado de comprovado interesse público, e
IV - atender situações de emergência e/ou urgência decretadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, devidamente fundamentado.

§ 2º. A admissão de que trata este artigo, deverá observar as habilitações inerentes ao rol de atribuições pertinentes ao cargo em aberto, ou do Servidor substituído, priorizando-se o candidato com o melhor nível de habilitação, fator considerado no processo seletivo simplificado.

§ 3º. O Servidor contratado temporariamente perceberá o vencimento base e eventuais vantagens acessórias permitidas pertinentes ao cargo em aberto ou do Servidor substituído, no que couber.

Art. 131. A contratação a que se refere o artigo anterior somente poderá ocorrer quando não for possível a convocação de outro Servidor do Quadro Permanente, para trabalhar em regime suplementar, observando o regime de horas estabelecidas nesta Lei, devendo recair sempre que possível em candidato aprovado e não classificado em concurso público de provas ou de provas e títulos, que se encontra na espera da vaga, e na ausência deste, através de processo seletivo simplificado.

Parágrafo único. O Servidor concursado que aceitar contrato nos termos deste artigo, não perderá qualquer direito futuro, nem sofrerá qualquer prejuízo na ordem de classificação.

Art. 132. A contratação de que trata o art. 130 obedecerá ao seguinte:

I - será sempre em caráter suplementar e a título precário, mediante verificação prévia da falta de Servidores aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos e a realização de processo seletivo simplificado, que poderá ser feito anualmente para efeito de cadastramento dos candidatos aprovados e disponibilização para admissão, havendo necessidade, com habilitação específica para atender as necessidades da Administração e, em havendo entrevista, esta nunca será eliminatória, e
II - a contratação nos termos do inciso anterior, obriga o Município a providenciar a realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, no prazo máximo de 1 (um) ano, com exceção feita, principalmente, aos contratos destinados à implantação dos programas oriundos de convênios com outros níveis e/ou esferas de Poder Público, com especificidade para o Ministério da Saúde (MS), e entidades que objetivam o interesse público.

Art. 133. Os contratados por tempo determinado estarão sujeitos ao Regime Administrativo (RA) subsidiário, no que couber, a este Estatuto, e tem assegurados, igualmente no que couber, os direitos sociais de que trata o art. 8.º da Constituição da República (CRFB/1988 e alterações), dentre os quais os abaixo elencados:

I - abono anual na forma de gratificação natalina;
II - férias integrais ou proporcionais mais 1/3 (um terço), e
III - inscrição no Regime Geral de Previdência Social (RGPS) do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS).

TÍTULO VII
Das Disposições Finais

Art. 134. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder abonos e gratificações, trimestrais, semestrais ou anuais, desde que haja fundamentação fática e legal, bem como suporte orçamentário e financeiro e atendido o limite para despesas com pessoal determinado pela Lei Complementar Federal 101, de 04 de maio de 2000 (LRF).

§ 1º. Esse abono será fracionado com base na habilitação do Servidor e jornada de trabalho.

§ 2º. Os critérios e procedimentos de aplicação e controle de abonos e gratificações serão regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendida rigorosamente a legislação federal aplicável à espécie.

Art. 135. Considerar-se-á a substituição, para efeito de recebimento de vencimento ou remuneração, somente após 15 (quinze) dias de efetivo exercício.

Art. 136. Nenhum Servidor poderá receber vencimento superior ao subsídio do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 137. Além dos Servidores Municipais, a Prefeitura contará com o Quadro de Estudantes Estagiários em seus Órgãos e Unidades Administrativas, atendidos os ditames da legislação federal aplicável à espécie e supletivamente da legislação municipal, no que couber.

§ 1º. Os estagiários serão contratados a título de parceria, instituição pública-escola, visando contribuir para a formação de mão-de-obra especializada no Município.

§ 2º. A adoção de estagiário será por tempo determinado e fundamentado em convênio específico firmado com a instituição de ensino beneficiária, destacando os compromissos recíprocos de orientação técnica, acompanhamento, supervisão e avaliação e aprendizagem.

§ 3º. A atividade de estágio no Órgão e Unidade Administrativa deverá ter afinidade com a área e base temática de sua especialidade escolar.

§ 4º. Os compromissos e horários de expediente do estagiário junto à Prefeitura não poderão coincidir com o seu horário de aplicação escolar.

§ 5º. O menor vencimento base pago pelo Município é o destinado ao pagamento de estagiário, o qual não poderá ser inferior a um Salário Mínimo Nacional (SMN) vigente.

§ 6º. A idade mínima para as condições previstas neste artigo não será inferior a 14 (quatorze) anos.

Art. 138. A revisão geral de vencimentos deixará de ser aplicada excepcionalmente se não houver disponibilidade orçamentária e financeira efetiva ou por força do cumprimento dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), quando os gastos com pessoal estiverem no limite ou acima do máximo permitido.

§ 1º. O percentual de reajuste monetário será único para todas as categorias funcionais, estabelecidas neste estatuto, inclusive aposentados e pensionistas e deverá ser estabelecido por lei específica de iniciativa do Poder Executivo, enquanto que a majoração a título de ganho real poderá ser diferenciada dependendo da categoria funcional, vinculada à existência de dotação orçamentária e recursos financeiros efetivos.

§ 2º. O Poder Executivo Municipal não poderá despender despesas com pessoal acima de 54% (cinqüenta e quatro por cento) da sua receita corrente líquida (RCL), na forma do artigo 169 da Constituição Federal e da Lei Complementar Federal 101/2000 (LRF), exceto se tal percentual for alterado por emenda constitucional e/ou legislação infraconstitucional federal.

Art. 139. Em caso de omissão, se aplica, no que não contrariar as disposições desta Lei, a correlata legislação federal pertinente, respeitado o disposto no art. 1.º, inciso I combinado com o art. 29 da Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB/1988 e alterações).

Art. 139-A. As regras contidas neste Estatuto, são aplicáveis a todos os Servidores Públicos Municipais, com exceção, aos Servidores Públicos da Educação.

Art. 140. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos à partir de 01 de agosto de 2011.

Art. 141. Revogam-se as disposições em contrário em especial a Lei n.º 685, de 21 de dezembro de 2001 e suas alterações.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 29 dias do mês de julho de 2011.

MARCELO BEDUSCHI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:9D441352

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RESUMO DE DEMISSÃO -UEDESNEY

CRONOGRAMA RESUMIDO DOS DELISGAMENTOS/EXONERAÇÃO JULHO/2011

CONTRATO	NOME	CARGO	SECRETARIA/DEPTO	ADMISSÃO	DEMISSÃO
0149/2010	UEDESNEY MARTINS CAETANO	AGENTE DE SERVICOS GERAIS	INFRAESTRUTURA/SERVICOS URBANOS	01/04/2010	29/07/2011

Confresa-MT, 05 de Agosto de 2011

Depto de Recursos Humanos

Publicado por:
Ana Célia de Souza Lima
Código Identificador:49140E5E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D`OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 67/2011

PARTES:P.M DE CONQUISTA D *OESTE* e a empresa EMPREENDIMENTOS LTDA. – ME
OBJETO: construção de 21,00m de ponte de madeira sobre o Rio Juruena
09.001.15.451.0002.1052.4490.51 F – 332
VALOR: R$ 70.845,52 (setenta mil, oitocentos e quarenta cinco reais e cinqüenta dois centavos)
VENCIMENTO: 90 (noventa) dias
DATA; 21/06/2011

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:71E37A3D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 68/2011

PARTES:P.M DE CONQUISTA D *OESTE* e a empresa e a empresa EVENTUS PRODUÇÕES LTDA. - EPP.*"*
OBJETO: contratação da equipe artística BANDA A.P. K (BANDA APOCALIPSE para apresentação de show por ocasião da realização das FESTIVIDADES RELATIVAS À REALIZAÇÃO DA 11ª EXPOSIÇÃO AGRO PECUÁRIA - EXPOCON E 19ª FESTA DO PEÃO DE CONQUISTA D'OESTE
08. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTADO
20.691.0018.1045 – APOIAR A REALIZAÇÃO EXPOCON E FEIRAS
VALOR: R$ 23.000,00 (vinte e três mil reais)
DATA; 22/06/2011

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:7114B4E2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 69/2011

PARTES:P.M DE CONQUISTA D *OESTE* e a empresa e a empresa J. J. PROMOÇÕES ARTÍSTICAS LTDA.*"*
OBJETO: contratação da equipe artística JADS E JADSON para apresentação de show por ocasião da realização das FESTIVIDADES RELATIVAS À REALIZAÇÃO DA 11ª EXPOSIÇÃO AGRO PECUÁRIA - EXPOCON E 19ª FESTA DO PEÃO DE CONQUISTA D'OESTE
08. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTADO
20.691.0018.1045 – APOIAR A REALIZAÇÃO EXPOCON E FEIRAS
VALOR: R$ 44.000,00 (quarenta quatro mil reais)
DATA; 22/06/2011

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:5809D732

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 70/2011

PARTES:P.M DE CONQUISTA D *OESTE* e a empresa e a empresa ***RICARDO LUMINA CINTRA JUNIOR - EPP."***
OBJETO: contratação da dupla artística PEDRO HENRIQUE & FERNANDO para apresentação de show por ocasião da realização das FESTIVIDADES RELATIVAS À REALIZAÇÃO DA 11ª EXPOSIÇÃO AGRA PECUÁRIA - EXPOCON E 19ª FESTA DO PEÃO DE CONQUISTA D'OESTE

08. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTADO
20.691.0018.1045 – APOIAR A REALIZAÇÃO EXPOCON E FEIRAS
VALOR: R$ 20.000,00 (vinte mil reais)
DATA; 22/06/2011

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:90269D2F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 71/2011

PARTES:P.M DE CONQUISTA D *OESTE* e a empresa RENATO DE SOUZA RODEIOS E EVENTOS LTDA. – ME.
OBJETO: serviço especializado para promover a 11ª EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DE CONQUISTA D'OESTE – EXPOCON e 19ª FESTA DO PEÃO
08. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTADO
20.691.0018.1045 – APOIAR A REALIZAÇÃO EXPOCON E FEIRAS
VALOR: R$ 18.600,00 (dezoito mil e seiscentos reais)
DATA; 27/06/2011

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:3E8F359E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 72/2011

PARTES:P.M DE CONQUISTA D *OESTE* e a empresa EVENTUS PRODUÇÕES LTDA."
OBJETO: serviço especializado para promover a 11ª EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DE CONQUISTA D'OESTE – EXPOCON e 19ª FESTA DO PEÃO
08. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTADO
20.691.0018.1045 – APOIAR A REALIZAÇÃO EXPOCON E FEIRAS
VALOR: 36.600,00 (trinta e seis mil e seiscentos reais)
DATA: 27/06/2011

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:2E1BBD0A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 73/2011

PARTES:P.M DE CONQUISTA D OESTE e a empresa NERI JOSE MARCHEZAN.
OBJETO: serviços de engenharia consistente em elaboração de projetos de engenharia, acompanhamento e fiscalização de obras públicas
09. SECRETARIA DE MUNICIPAL DE OBRAS
3390.39.00.00.00.– Outros Serviços de Terceiros – PJ - F – 318.
VENCIMENTO: 06(seis) meses
VALOR: 39.000,00 (trinta e nove mil reais)
DATA: 01/07/2011

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:10CDEB91

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 74/2011

PARTES:P.M DE CONQUISTA D OESTE e a empresa ETCA – CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA
OBJETO: serviços de engenharia consistente em elaboração de projetos de engenharia, acompanhamento e fiscalização de obras públicas
03. SECRETARIA DE ADMIISTRAÇÃO E FAZENDA
04.122.002.2009. Man. Ativ. Esse. e Enc. com o Gabinete do Secretário
VALOR: 26.000,00 (vinte e seis mil reais)
DATA: 14/07/2011

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:890628C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 75/2011

PARTES:P.M DE CONQUISTA D OESTE e a empresa MACIEL DA SILVA & CIA LTDA-ME."
OBJETO: serviços especializados de gráfica para as diversas secretarias do Município
03. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
04.122.0002.2009. Man. Ativ. Esse. e Enc. Com o Gabinete do Secretario
06. SECRETARIA DE SAUDE
10.122.0002.2059. Man. Ativ. Esse. Enc. com da Sec. Muni. de Saúde
3390.39.00.00.00. Outros Serviços de Terceiros - PJ – Ficha 175
VALOR: 75.612,00 (setenta e cinco mil, seiscentos e doze reais)
DATA: 01/08/2011

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:BDDBFB91

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 76/2011

PARTES:P.M DE CONQUISTA D OESTE e a empresa LÍDER CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.
OBJETO: Assessoria Contábil e locação de sistema Administração de Pessoal
03. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
04.122.0002.2009. Man. Ativ. Esse. e Enc. Com o Gabinete do Secretario
04. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
04.122.0005.2023. Man. Ativ. Esse. e Enc. Com o Gabinete do Secretario
06. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
07. SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
10.122.0002.2059. Man. Ativ. Esse. Enc. com da Sec. Muni. de Saúde
08.122.0013.2083. Man. Ativ. Esse. e Enc. Com o Gabinete do Secretario
3390.39.00.00.00. Outros Serviços de Terceiros -
VALOR: 25.800,00 (vinte cinco mil e oitocentos reais)
DATA: 01/08/2011

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:BD9B623F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 77/2011

PARTES:P.M DE CONQUISTA D OESTE e a empresa MARCOS NAZARENO GERVAZIO."
OBJETO: serviços especializados de assistência técnica em informática
03. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
04.122.0002.2009– Man. Ativ. Esse. e Enc. com Gab. do Secretário
VENCIMENTO: 05 (cinco) meses
VALOR: 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)
DATA: 01/08/2011

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:631B1352

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 78/2011

PARTES:P.M DE CONQUISTA D OESTE e a empresa LÍDER CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.
OBJETO: Assessoria e Consultoria de Controle Interno, abrangendo as áreas de Contabilidade, Administração
03. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
04.122.0002.2009. Man. Ativ. Esse. e Enc. Com o Gabinete do Secretario

VALOR: 29.700,00 (vinte e nove mil e setecentos reais)
DATA: 01/08/2011

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:81F82BD9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 035/2011

"Dispõe sobre a Convocação da 1ª Conferencia Municipal de Direitos da Pessoa Idosa."

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,
Considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política Nacional do Idoso no Municipio
DECRETA:
Art. 1º Fica convocada a 1ª Conferência Municipal de Direitos da Pessoa Idosa, a ser realizada no recinto da Câmara Municipal no dia 08 de julho de 2011, tendo como tema central: "O compromisso de todos por um envelhecimento digno no Brasil".
Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão à conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Conquista D'Oeste, 28 de junho de2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:78C2F73A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 036/2011

"Dispõe sobre a Convocação da 4ª Conferencia Municipal de Assistência Social."

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,
Considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política Nacional de Assistência Social no Municipio

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a 4ª Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada no recinto da Câmara Municipal no dia 15 de julho de 2011, tendo como tema central: "Consolidar o SUAS e valorizar seus trabalhadores".
Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão à conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Conquista D'Oeste, 28 de junho de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:1987E626

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 037/2011 DE 28 DE JUNHO DE 2011

Homologa a Instrução Normativa SPO – 001/2008, VERSÃO 02/2011, que dispõe sobre as Normas Internas e Procedimento de Elaboração dos Instrumentos de Planejamento e Orçamento da Administração Pública Municipal.
JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa SPO – 001/2008, VERSÃO 02/2011, que dispõe sobre as Normas Internas e Procedimento de Elaboração dos Instrumentos de Planejamento e Orçamento da Administração Pública Municipal.
Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Conquista D'Oeste-MT, 28 de Junho de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:AF0E8136

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 038/2011 DE 28 DE JUNHO DE 2011

Homologa a Instrução Normativa SCV – 001/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as Normas Internas e Procedimento de concessão Convênio pela Administração Pública Municipal.
JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa SCV – 001/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as Normas Internas e Procedimento de concessão de convênio pela Administração Pública Municipal.
Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Conquista D'Oeste-MT, 28 de Junho de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:ECF557EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 039/2011 DE 28 DE JUNHO DE 2011

Homologa a Regimento Interno do Sistema de Controle Interno, que dispõe sobre as atividades e responsabilidade da Unidade de Controle Interno e os procedimentos de fiscalização e acompanhamento das atividades da Administração Pública Municipal.
JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica homologado o Regimento Interno do Sistema de Controle Interno Versão 01-2011, que dispõe sobre as atividades e responsabilidade da Unidade de Controle Interno e os procedimentos de fiscalização e acompanhamento das atividades da Administração Pública Municipal.
Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Conquista D'Oeste-MT, 28 de Junho de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:80E6518F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 40/2011

REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LEI Nº 270, DE 2007, QUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE

CONTROLE INTERNO DO UNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de CONQUISTA D'OESTE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município,

DECRETA:

Art. 1° - O funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município, abrangendo as Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo e a Câmara de Vereadores, sujeita-se ao disposto na Lei Municipal nº 270, de 2007, à legislação e normas regulamentares aplicáveis ao Município, ao conjunto de instruções normativas que compõem o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle, o Regimento Interno do Sistema de Controle Interno e às regras constantes deste Decreto.

Art. 2º - São agentes do Sistema de Controle Interno - SCI:

I – O órgão central do SCI: a Unidade de Controle Interno – UCI;

II – As unidades executoras do SCI: unidades integrantes da estrutura organizacional do Município;

III – Os representantes setoriais do SCI: titular da unidade executora ou servidor por ele indicado;

IV – Os órgãos centrais de sistemas administrativos: unidade que responde pelo gerenciamento das atividades afetas ao sistema administrativo;

V – As Unidades Executoras dos sistemas administrativos: unidade que se sujeita às instruções normativas relativas ao sistema administrativo.

Art. 3º - Os sistemas administrativos a que se referem o Inciso I, do Art. 6º da Lei nº 270/2007, e respectivas unidades que atuarão como órgão central de cada sistema são assim definidos:

Sistema Administrativo	Órgão Central
SCI – Sistema de Controle Interno	UCI - Unidade de Controle Interno
SCL – Sistema de Compra e Licitação	Divisão de Serviços e Materiais
SPO – Sistema de Planejamento e Orçamento	Assessoria de Planejamento
STR – Sistema de Transportes	Secretaria de Administração e Fazenda
SRH – Sistema de Administração e Recursos Humanos	Divisão de Recursos Humanos
SPA – Sistema de Controle Patrimonial	Coordenadoria de Administração
SPP – Sistema de Previdência Própria	Fundo de Previdência Própria
SCO – Sistema de Contabilidade	Coordenadoria de Gestão e Finanças
SCV – Sistema de Convênios e consórcios	Coordenadoria de Administração
SPR – Sistema de Projetos e Obras Públicas	Secretarias de Obras e Serviços Públicos
SEC – Sistema de Educação e Cultura	Secretaria de Educação
SSP – Sistema de Saúde Pública	Secretaria de Saúde
STB – Sistema Tributos	Coordenadoria de Finanças e Gestão
SFI – Sistema Financeiro	Coordenadoria de Finanças e Gestão
SBE – Sistema de Bem Estar Social	Secretaria de Ação Social
SCS – Sistema de Comunicação Social	Secretaria Executiva
SJU – Sistema Jurídico	Assessoria Jurídica
SSG – Sistema de Serviços Gerais	Coordenadoria de Administração
STI – Sistema de Tecnologia da Informação	Coordenadoria de Administração

Art. 4º - Os órgãos centrais dos sistemas administrativos deverão submeter à apreciação da UCI, que encaminhará à aprovação do Sr. Prefeito, as Instruções Normativas relativas às rotinas de trabalho e procedimentos de controle a serem observados em cada sistema administrativo, que deverão ser elaboradas conforme a Instrução Normativa SCI nº 01/2008, dentro do prazo determinado pelo manual de implantação do sistema de controle interno publicado pelo TCE-MT.

Parágrafo Único - Os Fundos Municipais, as Fundações e Autarquias, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couberem, à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos, através de instruções normativas, pelos órgãos centrais dos diversos sistemas administrativos, cabendo aos seus gestores normatizar as demais atividades internas (finalísticas), conforme Instrução Normativa SCI nº 01/2008 e atualizações.

Art. 5º - Na definição dos procedimentos de controle, deverão ser priorizados os controles preventivos, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

Art. 6º - As Unidades executoras do Sistema de Controle Interno a que se refere o Art. 4º da Lei nº 270/2007, deverão informar à UCI, para fins de cadastramento, no prazo de 15 (quinze) dias da publicação deste Decreto, o nome do respectivo representante setorial do Sistema, comunicando de imediato as eventuais substituições.

Parágrafo Único. O representante setorial tem como principal missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e serve de elo entre a unidade executora do Sistema e a UCI, tendo como principais atribuições:

I – prestar apoio na identificação dos "pontos de controle" inerentes ao sistema administrativo ao qual a sua unidade está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

II - coordenar o processo de desenvolvimento, implementação, ou atualização das instruções normativas, às quais a unidade em que está vinculado atue tanto como órgão central de qualquer sistema administrativo ou como unidade executora de tais rotinas;

III – exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que a sua unidade está sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

IV – encaminhar à UCI, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;

V – orientar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado afetas à sua unidade;

VI – prover o atendimento às solicitações de informações e de providências por parte da UCI, inclusive quanto à obtenção e encaminhamento das respostas da unidade executora sobre as constatações e recomendações apresentadas pela UCI nos relatórios de auditoria interna;

VII – reportar ao titular da unidade executora e sua chefia superior, com cópia para a UCI, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

Art. 7º. As atividades de auditoria interna a que se referem o Inciso V, do Art. 5º, da Lei nº 270/2007, terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos seus órgãos central e setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

§ 1º. À UCI caberá a elaboração do Manual de Auditoria Interna, que especificará os procedimentos e metodologia de trabalho a ser observada pela Unidade e que será submetido à aprovação do Prefeito Municipal, documento que deverá tomar como orientação as Normas Internacionais para o Exercício Profissional da Auditoria Interna, que incluem o respectivo código de ética da profissão, as quais foram desenvolvidas por The Institute of Internal Auditors (IIA), dos Estados Unidos da América e adotadas no Brasil por intermédio do Instituto dos Auditores Internos do Brasil (AUDIBRA).

§ 2º. Sempre até o último dia útil de cada ano, a UCI deverá elaborar e dar ciência ao Prefeito Municipal, o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI para o ano seguinte, observando a metodologia e critérios estabelecidos no Manual de Auditoria Interna.

§ 3º. À UCI é assegurada total autonomia para a elaboração do PAAI, que, porém, poderá obter subsídios junto ao Sr. Prefeito Municipal e demais gestores e junto as unidades executoras do Sistema de Controle Interno, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna.

§ 4º. Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifiquem, a UCI poderá requerer Brasão ao Prefeito Municipal a colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de terceiros.

§ 5º. O encaminhamento dos relatórios de auditoria as unidades executoras do Sistema de Controle Interno será efetuado através do Prefeito Municipal, ao qual, no prazo estabelecido, também deverão ser informadas, pelas unidades que foram auditadas, as providências adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas pela UCI.

Art. 8º. Qualquer servidor municipal é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-las diretamente à UCI ou através dos representantes das unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sempre por escrito e com clara identificação do denunciante, da situação constatada e da(s)

pessoa(s) ou unidade(s) envolvida(s), anexando ainda, indícios de comprovação dos fatos denunciados.
Parágrafo Único – é de responsabilidade da UCI, acatar ou não a denúncia, ficando a seu critério efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.
Art. 9º. Para o bom desempenho de suas funções, caberá à UCI solicitar a quem de direito, o fornecimento de informações ou esclarecimentos e/ou a adoção de providências.
Art. 10. Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna ou de outros trabalhos ou averiguações executadas pela UCI, ou ainda em função de denúncias encaminhadas através dos representantes das unidades executoras, ou efetuadas diretamente no site do TCE-MT, ou diretamente à UCI, a esta caberá alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que adote as providências previstas no Inciso XV, do Art. 5º, da Lei nº 270/2007.
§ 1º. Sempre que, em função de irregularidades ou ilegalidades, for constatada a existência de dano ao erário, caberá à UCI orientar o Prefeito Municipal no processo de instauração da tomada de contas especial, nos termos do Regimento Interno Resolução 14/2007 do Tribunal de Contas do Estado – TCE-MT, o que deverá ocorrer também nas demais situações onde este procedimento for aplicável.
§ 2º. Fica vedada a participação de servidores lotados na UCI em comissões inerentes a processos administrativos ou sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades, assim como, em comissões processantes de tomadas de contas especiais.
Art. 11. A comunicação ao Tribunal de Contas do Estado sobre as irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário, será efetuada pela UCI através do Relatório de Controle Interno.
Parágrafo Único – a ausência dessa informação no relatório implicará em responsabilidade solidária do titular da UCI, nos termos do § 1º, do art. 52 da Constituição Estadual.
Art. 12. Caberá à UCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.
Art. 13 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Conquista D'Oeste - MT, 08 de Julho de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:D9BF533F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 041/2011 DE 08 DE JULHO DE 2011

Homologa a Instrução Normativa SCI – 003/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as Normas Internas e Procedimento de Auditorias internas.
JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;
D E C R E T A:
Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa SCI – 003/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as rotinas e procedimentos de Auditorias Internas, Inspeções e Tomada de Contas Especiais, a serem realizadas nas unidades executoras da administração direta e indireta, entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos municipal de Conquista D'Oeste.
Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Conquista D'Oeste - MT, 08 de Julho de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:6FC2B22A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 042/2011

"Nomeia Funcionário para exercer Cargo em Comissão que especifica".

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Art. 1º. Nomear, para exercer, em comissão, do cargo de Diretor de Divisão de Programas, referencia CC-V, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, lotado na Secretaria de Desenvolvimento Sustentado, *RODRIGO ALVES DE SOUZA SILVA*, portador da cédula de identidade n.º 2.076.617-3. Expedida pela SSP/MT e do CPF n.º 043.558.091-45 e do Titulo de Eleitor 031102201848 da 25ª zona, seção 269, a partir de 15 de julho de 2011.
Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 12 de julho de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:1610D572

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 043/2011

"Exonera servidor de cargo em comissão que especifica."

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,
DECRETA:
Art. 1º. Exonerar, a pedido, do cargo em comissão, de Diretor de Divisão de Materiais e Serviços, referência FG – III, instituído pela Lei Complementar Nº 002/2001, O servidor MARCOS NAZARENO GERVÁZIO, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.209.900-7 - SSP/MT e do CPF nº 876.860.071-20, nomeado em 1º de Fevereiro de 2010, pelo Decreto 015/2010.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.
Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 30 de julho de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:1B870DB9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 29/2011

"Designar o responsável pela gestão dos recursos do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Conquista D'Oeste - PREVI-CONQUISTA."

O Prefeito Municipal do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 2º, § 4º da Portaria n. 155, de 15 de maio de 2.008,
Resolve:
DESIGNAR o servidor efetivo Sr. MARCELO FAUSTINO DE OLIVEIRA, portador da Cédula de Identidade n. 2293185-0-2 SSP/SP e inscrito no CPF sob o n. 170.390.938-04, como responsável pela gestão de recursos do Regime Próprio de Previdência Social de

Conquista D'Oeste, atendendo o disposto na Portaria MPS n. 155/2008.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.
Conquista D'Oeste/MT, 30 de Junho de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA
Prefeito Municipal

LUCCAS SPADER
Secretário de Administração

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:3585FF90

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 30/2011

"Delega poderes a servidora que menciona."

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,
Resolve:
Art. 1º - DELEGAR poderes à servidora ÂNGELA DOS SANTOS para assinar solicitações de compra, convites, informativos e prestar informações referentes à Secretaria de Ação Social, enquanto perdurar o afastamento da titular em razão de férias.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.
Conquista D'Oeste/MT, 30 de Junho de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:E31A7CA3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 031/2011

"Dispõe sobre a concessão de licença para cuidar de assuntos de interesse particular de servidor que menciona."

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder licença para tratar de interesse particular previsto no parágrafo 2º do artigo 105 da Lei Complementar nº 001 de 12 de novembro de 2001, a servidora Senhora ANDREGILMA SANTOS DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de Monitora de Educação Infantil, nomeada conforme Portaria 106/2003, portadora da cédula de identidade RG nº. 1383153-4 expedida pela SSP - MT e do CPF nº. 917.137.491-49, pelo período de 2 (dois) anos, conforme despacho exarado em requerimento datado de 14 de junho de 2011, a partir de 1º de agosto de 2011, sem renumeração.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 1º de agosto de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:F3B5DC0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 355/2011

"Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual de 2012 e da outras providencias"

Jair Podavin Ferreira, Prefeito Municipal de Conquista D' Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Conquista D' Oeste aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

Art. 1º - Nos termos da Constituição Federal, art. 165 Parágrafo 2º, esta Lei estabelece as Diretrizes Orçamentárias do Município para o exercício de 2010 e orienta a elaboração da respectiva Lei Orçamentária Anual, dispõem sobre as alterações na Legislação Tributária e atende as determinações impostas na Lei Complementar n.º 101 de 04 de maio de 2000.

Art. 2º - As metas e prioridades do Município para o exercício de 2012, 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. Demonstrativo I – Metas Fiscais Anuais – Art. 4º § 1º, da LC 101/00);
II. Demonstrativo - 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. Demonstrativo - III - Evolução do Patrimônio Líquido (art. 4º, § 2º, Inciso III da LC 101/00);
IV. Demonstrativo IV - Origem e Aplicação dos Recursos de Alienação de Ativos (art. 4º, § 2º, Inciso III da LC 101/00);
V. Demonstrativo - V– Renúncia de Receita (art. 4º, § 2º, V da LC 101/00);
VI. Demonstrativo - VI - Expansão das Despesas Obrigatórias de Duração Continuada (art. 4º, § 2º, Inciso V da LC 101/00);
VII. Demonstrativo – VII – Riscos Fiscais e Providências; (Art. 4º § 3º);
VIII. Demonstrativo – VIII – Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores; (Art. 4º, § 2º, Inciso IV, alínea "a")
IX. Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;

Art. 3º - Atendidas as metas priorizadas para o exercício de 2012, a Lei Orçamentária poderá contemplar o atendimento de outras metas, acrescidas ao orçamento por Créditos Especiais, desde que façam parte do Plano Plurianual correspondente ao período de 2010/2013.

Parágrafo Único - Além da autorização para abertura de Créditos Especiais de que trata o caput deste artigo, fica estabelecida a inclusão na Lei Orçamentária Anual (LOA do Exercício de 2012, de autorização para a abertura de créditos suplementares, até o limite de 15% (quinze por cento) nos termos do artigo 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº. 4320 de 17 de março de 1964, Inciso VI do art. 165 da Constituição Estadual e para a realização de operações de crédito por antecipação de receitas permitidas pela legislação pertinente).

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

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

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

Art. 5º – São prioridades da Administração Pública Municipal para o exercício de 2012 o cumprimento de ações estratégicas nas áreas de:

a) Educação;
b) Saúde e Saneamento;
c) Infra–Estrutura Urbana Básica;
d) Modernização Administrativa
e) Política Salarial de acordo a vigente;
f) Promoção e Assistência Social e,
g) Meio Ambiente,
h) Turismo.
i) Cultura,
j) Agricultura e Pecuária
k) Comércio

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 e,
g) Aplicação nas Ações e Serviços de Saúde.

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.

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

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

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

I. que as despesas de custeio dos fundos previdenciários não excedam a dois pontos percentuais do valor total da remuneração dos servidores dos entes contribuidores conforme determinação da Portaria MPAS nº. 4992, art. 17, VIII, § 3º;
II. que os recursos dos fundos devem ser aplicados exclusivamente nos pagamentos de benefícios previdenciários conforme determinado pelo inciso III do art. 2º da Portaria MPAS nº. 4992;
III. que os ingressos mensais de receitas são consideravelmente maiores que a execução das despesas legais e obrigacionais do fundo de previdência.

Art. 9º - Até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária do exercício de 2012, o Executivo estabelecerá, por Decreto, o Cronograma mensal de desembolso, de modo a compatibilizar a realização de despesas ao efetivo ingresso das receitas municipais.

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

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

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

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

§ 2º - Não se admitirá a limitação de empenhos e movimentação financeira nas despesas vinculadas, caso a frustração na arrecadação esteja ocorrendo nas respectivas receitas.
§ 3º - Não serão objetos de limitação de empenhos e movimentação financeira as despesas que constituem obrigações legais do município.
§ 4º - A limitação de empenho e movimentação financeira também será adotada na hipótese de ser necessário a redução de eventual excesso da dívida em relação aos limites legais obedecendo ao que dispõem o artigo 31 da Lei Complementar 101.
Art. 11 - A limitação de empenho e movimentação financeira de que trata o artigo anterior poderá ser suspensa, no todo ou em parte caso a situação de frustração de receita se reverta no bimestre seguinte.
Art. 12 – Todo o projeto de Lei enviado pelo Executivo, versando sobre a concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, além de atender ao disposto no 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. 13 – Para fins do disposto no Parágrafo 3º do artigo 16 da Lei Complementar 101 considera-se irrelevante as despesas realizadas até o valor de R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais) no caso de aquisições de bens e prestações de serviços, e de R$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais), no caso de realização de obras públicas ou serviços de engenharia.
Art. 14 – Na execução orçamentária de *2.012*, a apuração dos custos e avaliação dar-se à através do Sistema de Gestão Pública - SGP, conforme determina a alínea "e", do inciso I, do artigo 4º e o parágrafo 3º do artigo 50, ambos da lei complementar federal nº. 101 de 04 de maio de 2.000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

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

I. O levantamento de custos será feito por consulta de preços praticados no mercado mesmo quando se referirem à execução de obras, serviços ou aquisições que excedam aos valores de dispensa de licitação conforme previsto no artigo 43, inciso 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 - É de competência do Departamento de Compras e da Comissão de Licitação gestionar as ações conforme os incisos I, II, III e IV do artigo anterior, inclusive publicar os resultados dos processos licitatórios para conhecimento da população e instituições organizadas.
Art. 15 – Na realização de programa de competência do Município, adotar-se-á a estratégia de transferir recursos a instituições públicas e privadas sem fins lucrativos desde que autorizado em Lei Municipal e seja firmado convênios, ajustes e outros congêneres, pelo qual fique

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 artigo aplica-se às transferências a instituições públicas vinculadas à União, ao Estado ou outro Município.

§ 3º - As transferências intragovernamentais entre órgãos dotados de personalidade jurídica própria, assim como os fundos especiais, que compõe a lei orçamentária, ficam condicionadas às normas constantes das respectivas leis instituidoras ou leis específicas.
Art. 16 – Fica o Executivo autorizado a arcar com as despesas, de responsabilidade de outras esferas do Poder Público, desde que firmados os respectivos convênios, termos de acordo, ajuste ou congêneres e venham oferecer benefícios à população do Município desde que existam recursos orçamentários disponíveis:

I. EMPAER;
II. Policias Civil e Militar;
III. INDEA;
IV. SEMA;
V. Tribunal Regional Eleitoral;
VI. Exatoria Estadual e,
VII.IBAMA.
VIII. Guarda Mirim Municipal
IX. Tribunal Regional do Trabalho
X. Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT)
XI. Juizado especial de Pequenas Causas

Art. 17 – O aumento da despesa com pessoal, em decorrência de qualquer das medidas relacionadas no Art. 169, § 1º, da Constituição Federal, poderá ser realizado mediante lei 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.

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

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

Art. 18 – Na hipótese de ser atingido 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 emergências de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida por decreto do chefe do executivo.

Art. 19 – Fica constituído uma Reserva de Contingência a ser incluída na Lei Orçamentária, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos fiscais, equivalente a, no máximo 1,00% (hum por cento) da receita corrente líquida.

§ 1º - Ocorrendo a necessidade de serem atendidos passivos contingentes ou outros riscos eventos fiscais imprevistos, o executivo providenciará a abertura de créditos adicionais suplementares à conta de reserva do *caput*, na forma do artigo 42 da Lei 4320/64.

§ 2º - Na hipótese de não vir a ser utilizada, no todo ou em parte, a reserva de que trata o *caput* deste artigo, a partir de setembro de *2012* poderão os recursos remanescentes serem utilizados para abertura de créditos adicionais autorizados na forma do artigo 42 da Lei 4320/64.
Art. 20 – A Mesa da Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária para o exercício de *2012* e a remeterá ao Executivo até 60 (sessenta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de lei orçamentária àquele Poder.
Parágrafo Único – O Executivo encaminhará ao Legislativo, até 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de Lei Orçamentária, os estudos e estimativas das receitas para o exercício de *2012*, inclusive da receita corrente liquida, acompanhados das respectivas memórias de cálculo conforme previsto no § 3º do art. 12 da LC 101/2000.
Art. 21 – Até *30/10/2011*, o executivo poderá encaminhar ao legislativo o projeto de lei estabelecendo as seguintes alterações na legislação tributária do município:

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

Art. 22 – Na ocasião da elaboração do projeto de Lei Orçamentária o Poder Executivo poderá fazer a revisão das metas financeiras discriminadas no Anexo I desta Lei, adequando-as com as previsões de receitas justificadas pela Memória de Cálculo.
Parágrafo Único – A proposta orçamentária deverá ser elaborada em observância ao art. 12 da L.C. nº. 101 e arts. 22 a 26 da Lei Federal 4.320/64 e encaminhada ao Poder Legislativo até *30 de setembro de 2011*.

Art. 23 – Não sendo encaminhado ao Poder Executivo o autografo da Lei Orçamentária até o início do exercício de *2012*, 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. 24 - O anexo – I, desta lei, será repassado para o PPA – Plano Plurianual – 2010 a 2013;
Art. 25 – Fica alterado a Peça de Planejamento, PPA, Anexo I – Prioridades e Metas, Órgão 03, Secretaria de Administração e Fazenda, Unidade 001, Coordenadoria de Administração, Programa Administração Geral, Função 04, Sub-Função 122, Tipo A, para incluir a ação - Realização de Concurso Público – Meta Financeira R$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais), resultante da redução do valor de R$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais) da ação - Manutenção das Atividades Essenciais e Encargos com o Gabinete do Secretário.
Art. 26 – Fica alterado a Peça de Planejamento, PPA, Anexo I – Prioridades e Metas, Órgão 03, Secretaria de Administração e Fazenda, Unidade 005, Previdência Social, Programa Previdência Social, Função 04, Sub-Função 122, Tipo A, para incluir a ação – Contribuição ao PASEP – Meta Financeira R$ 10.000,00 (Dez Mil Reais), resultante da redução do valor de R$ 10.000,00 (Dez Mil Reais) da ação – Reserva Legal do Regime Próprio de Previdência.
Art. 27 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 28 – Revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, aos 22 dias do mês de junho de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:AE457CDC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 356/2011

Institui o Conselho Municipal do Trabalho e dá outras providências.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Ação Social, responsável pela política do trabalho, a nível de direção superior, o CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO, de caráter permanente e deliberativo, com a finalidade de estabelecer diretrizes e prioridades para as políticas de trabalho no Município.
Art. 2º Ao Conselho Municipal de Trabalho cabe:

I. Estabelecer, acompanhar a avaliar a Política Municipal de emprego, propondo medidas que julgarem necessárias para o desenvolvimento de seus princípios e diretrizes;
II. A promoção e o incentivo à modernização das relações de trabalho, inclusive às ações educativo-preventivas nas questões relativas à Saúde e Segurança do trabalhador;
III. A formação de mão de obra e geração de novas oportunidades de empregos e renda, através do fomento à formação de cooperativas de Produção, a micro-empresas, indústrias de fundo de quintal, as produções artesanais urbanas e rurais e atividades turísticas;
IV. Acompanhamento das ações voltadas para a capacitação de mão de obra e reciclagem profissional, atendendo ainda, a exigências cada vez maiores da especialização da mão de obra;

V. A aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal do Trabalho, e a subseqüente homologação pelo Conselho Estadual do Trabalho.
Art. 3º O Conselho Municipal do Trabalho, compõe-se de forma paritária e tripartite por:
I. 2 (dois) representantes indicados pelo Poder Público, sendo membro obrigatório um representante da Secretaria Municipal de Ação Social, responsável pela política municipal do trabalho;
II. 2 (dois) representantes indicados por entidades de trabalhadores, e,
III. 2 (dois) representantes indicados por entidades patronais.
§ 1º Os órgãos e demais instituições a que se refere este artigo, indicarão um membro titular e um suplente, podendo propor a qualquer tempo, a substituição dos respectivos representantes.

§ 2º O mandato de cada representante será de 03 (três) anos, permitida uma recondução.
§ 3º As instituições, inclusive financeiras, que interagirem com o Conselho Municipal do Trabalho, poderão participar das reuniões, se convidadas, sendo-lhes facultado manifestar- se sobre os assuntos abordados, sem, entretanto, terem direito a voto.
§ 4º Pela atividade exercida no Conselho Municipal do Trabalho, os seus membros, titulares ou suplentes, não receberão qualquer tipo de remuneração, sendo considerada relevante serviço prestado ao Município.
Art. 4º A Presidência do Conselho Municipal do Trabalho será exercida em sistema de rodízio entre as bancadas representativas do poder público, dos trabalhadores e dos empregadores, tendo o mandato do Presidente a duração de 12 (doze) meses, vedada a recondução para o período consecutivo.
Art. 5º O Conselho Municipal do Trabalho contará com uma Secretaria Executiva, que deverá estar ligada ao Departamento do Trabalho da Secretaria Municipal de Ação Social, a Secretaria responsável pelas políticas do trabalho no Município, cabendo a ela a realização das tarefas técnicas e administrativas.
Art. 6º A organização e o funcionamento deste Conselho serão disciplinados em Regimento Interno, a ser aprovado por maioria absoluta de seus membros efetivos, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua instalação, e submetido à homologação pelo Conselho Estadual do Trabalho.
Parágrafo único. Poderá ser prevista, no Regimento Interno, a criação de Grupos Temáticos e Comissões de Trabalho de caráter temporário ou permanente, com o objetivo de subsidiar as deliberações do Conselho, sendo que em nenhuma hipótese, o número de componentes desses grupos ou Comissões seja superior ao de representantes no Conselho.
Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogado as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, em 26 de julho de 2011

JAIR PODAVIN FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:7BD4FEB5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 357/2011

"Autoriza a abertura de créditos adicionais suplementares até o limite que especifica; altera o parágrafo único do art. 3º da LDO e dá outras providências."
JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D' Oeste, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Conquista D' Oeste, Mato Grosso aprovou e, ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1° - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, nos termos da Constituição Federal e Lei de Diretrizes Orçamentárias, a:

I. Abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 15% (quinze por cento) do orçamento das despesas, nos termos da legislação vigente;
II. Transpor, remanejar ou transferir recursos, de uma categoria de programação para outra, nos termos do artigo 167, inciso VI da Constituição Federal
Art. 2º - O Parágrafo único do artigo 3º, da Lei 330, de 28 de junho de 2010 passa a ter a seguinte redação
"Art. 3º -...
Parágrafo único – Além da autorização para abertura de Créditos Especiais de que trata o caput deste artigo, fica estabelecida a inclusão na Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício de 2011, de autorização para abertura de créditos suplementares, até o limite de 30% (trinta por cento) nos termos do artigo 43 § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, inciso VI do art. 165 da Constituição Estadual e para a realização de crédito por antecipação de receitas permitidas pela Legislação pertinente."
Art. 3° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, em 26 de Julho de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:BFE40F1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 028/2011

"Nomear servidor para responder pela Vigilância Sanitária do Município e dá outras providências."

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de atribuições legais que lhe são conferidas e especialmente as contidas na Lei Municipal n.º 002/2001
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear a servidora ROSANA APARECIDA BRETAS, médica veterinária, inscrita no CRMV/MT sob o nº. 03587, portadora do CPF nº 593.816.981-04, para responder pelo Serviço de Vigilância Sanitária no Município, nos termos da Lei Municipal nº. 13/2003.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 1º de julho de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:8DB9CAC8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL
CONCORRÊNCIA N° 006/2011

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal n° 8.666/93, Licitação na Modalidade Concorrência N° 006/2011, tendo como Objeto: "Aquisição de 220.000 (duzentos e vinte mil) litros de diesel**"**, com abertura no dia 12 de setembro de 2011, às 08:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, n° 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R$ 50,00 (Cinqüenta reais).

Cotriguaçu/MT, 08 de setembro de 2011.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseli Inês Lusa
Código Identificador:CDD8DA19

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 054/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratada**: A. Dalcico-ME. **OBJETO:** Aquisição de peças de informática para atender as secretarias municipais. **Valor R$** 72.156,77 (setenta e dois mil e cento e cinquenta e seis reais e setenta e sete centavos). **Vigência:** 13/07/2011 à 31/12/2011. Licitação Convite nº 013/2011.

Publicado por:
Gustavo Alves do Carmo
Código Identificador:3A9F2542

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 055/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratada**: A. L. Galan Nutricão Animal Ltda-ME. **OBJETO:** Concessão de uso de um imóvel com uma área construída de 730,06 m², localizado na estrada vicinal do rio dos bugres, a 01 (um) quilômetro da sede do município de Curvelândia-MT. **Valor R$** 6.000,00 (seis mil reais) anual. **Vigência:** 15/07/2011 à 15/07/2026. Licitação Concorrência Publica nº 001/2011.

Publicado por:
Gustavo Alves do Carmo
Código Identificador:F0353CE1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 056/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratada**: N. E. Papelaria Ltda. **OBJETO:** Aquisição de materiais diversos para serem utilizados nos cursos de: manicure, crochê em barbante e pintura em tecido, referente à bolsa família através do Programa de Atenção Integral à Família-PAIF. **Valor R$** 22.982,05 (vinte e dois mil e novecentos e oitenta e dois reais e cinco centavos). **Vigência:** 21/07/2011 à 31/12/2011. Licitação Convite nº 014/2011.

Publicado por:
Gustavo Alves do Carmo
Código Identificador:7464DF21

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO DO 2º 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. **Prorrogação da Vigência:** 01/08/2011 à 31/12/2011. Licitação Tomada de Preço nº 006/2010. Curvelândia-MT, 07 de Julho de 2011.

Publicado por:
Gustavo Alves do Carmo
Código Identificador:C47914A4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO DE DISTRATO DO CONTRATO Nº 013/2009

Distratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Distratado**: Fransérgio Rojas Piovesan. **OBJETO:** Fica rescindindo o contrato nº 013/2009, o qual tinha por objeto a Prestação de serviços de Assessoria Jurídica de acordo com as atribuições do Estatuto do Advogado, podendo representar e defender o município diante das instituições competentes, TRE, TRT, TCU, TCE, CARTÓRIOS. Podendo ainda defender o município em Juízo ou Tribunais, fornecendo ainda orientações e pareceres jurídicos escritos, referente a assuntos administrativos, bem como outras atividades compatíveis, para Administração Municipal, amigavelmente, em sua integridade, sem que para qualquer das partes produza direito a indenizações ou reparações de perdas e danos de qualquer natureza. **Fund. Legal:** Lei Federal nº 8.666/93 e na Cláusula décima - DA RESCISÃO, do Contrato original. **Vigência:** Fica Distratado para todos os poderes a partir de 28/07/2011. Curvelândia-MT, 28 de Julho de 2011.

MAURY SOUZA DA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Gustavo Alves do Carmo
Código Identificador:1568E5CE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 069/2011

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

CONSIDERANDO o Art. 76 da Lei nº 006/90 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Diamantino-MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 01 (ano) de afastamento sem remuneração para trato de interesse particular conforme o requerimento nº.1892/2011, a servidora pública efetiva ocupante do Cargo de Agente Administrativo, **IVONETH MARIA DE ARRUDA OLIVEIRA**, nomeada pelo Decreto nº. 32/1991 e empossado em 01 de julho de 1991, tendo seu período de gozo, conforme abaixo:

Período de Gozo: Inicio - 22/07/2011
Término - 22/07/2012

Art. 2ª - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revoga –se as disposições em contrário.

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

Diamantino, 01 de Agosto de 2011.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:2F46530C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 070/2011

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

CONSIDERANDO o Art. 76 da Lei nº 006/90 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Diamantino-MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 02 (anos) de afastamento sem remuneração para trato de interesse particular conforme o requerimento nº.1869/2011, a servidora pública efetiva ocupante do Cargo de Farmacêutico/Bioquímico, **DANIELA DE SOUZA VIAL**, nomeada pelo Decreto nº. 74/2006 e empossado em 21 de novembro de 2006, tendo seu período de gozo, conforme abaixo:

Período de Gozo: Inicio - 01/08/2011
Término - 01/08/2013

Art. 2ª - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revoga –se as disposições em contrário.

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

Diamantino, 01 de Agosto de 2011.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:803A75C3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D´OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 05/2011 CARTA CONVITE 01/2011

OBJETIVO:	Aquisição de Produtos Alimentícios para Merenda Escolar.
DATA:	25/03/2011 à 31/12/2011
FIRMA:	**Nilza Maria Moura da Silva ME**
UNIDADE/PROGRAMA	**VALOR**
Alimentação Escolar Ensino Fundamental	11.378,60
Alimentação Escolar Educação Infantil	18.016,85
Alimentação Escolar Creche	10.994,25
Alimentação Escolar Eja	421,70
FIRMA	**ELCIO MOREIRA FRANCISCO ME**
UNIDADE/PROGRAMA	**VALOR**
Alimentação Escolar Ensino Fundamental	15.034,10
Alimentação Escolar Educação Infantil	9.221,40
Alimentação Escolar Creche	5.283,00
Alimentação Escolar EJA	763,25

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:EAB96407

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 07/2011 CARTA CONVITE 02/2011

OBJETIVO:	Aquisição de Produtos Alimentícios Para PETI/PAIF/API
DATA:	25/03/2011 à 31/12/2011
FIRMA:	**Nilza Maria Moura da Silva ME**
UNIDADE/PROGRAMA	**VALOR**
PAIF	4.762,50
PETI	14.545,55
API	3.522,55
FIRMA	**ELCIO MOREIRA FRANCISCO ME**
UNIDADE/PROGRAMA	**VALOR**
PAIF	5.921,05
PETI	14.254,80
API	5.444,50
Alimentação Escolar EJA	763,25

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:CEF2E542

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 009/2011 CARTA CONVITE 04/2011

OBJETIVO:	Aquisição de Produtos Cestas Básicas.
DATA:	25/03/2011 à 31/12/2011
VALOR:	66.654,00
FIRMA:	M A LOPES SUPERMERCADO ME EPP

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:BE8D3566

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 014/2011

OBJETIVO:	Prestação de Serviços Reparos e Pinturas.
DATA:	16/02/2011 à 16/04/2011
VALOR:	14.700,00
FIRMA:	Ampla Construções e Empreendimento LTDA

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:9FD74B06

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 020/2011

OBJETIVO:	Prestação de Serviços com Instrutor de Capoeira atendendo o Programa PRO JOVEM.
DATA:	14/03/2011 à 31/12/2011
VALOR:	10.362,00
FIRMA:	Kleverton

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:899F8B04

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 022/2011

OBJETIVO:	Prestação de Serviços "Topográficos".
DATA:	01/04/2011 à 31/12/2011
VALOR:	14.900,00
FIRMA:	José Augusto Rossi

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:6A7AE6E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 023/2011 CARTA CONVITE 06/2011

OBJETIVO:	Aquisição de Material de Informática.
DATA:	16/05/2011 à 31/12/2011
VALOR:	42.788,00
FIRMA:	Borges Alexandre E CIA LTDA ME

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:EB34D908

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 024/2011 CARTA CONVITE 07/2011

OBJETIVO:	Aquisição de Pneus, Câmaras de ar e Protetores.
DATA:	16/05/2011 à 31/12/2011
VALOR	
Secretaria Municipal de Obras	36.634,00
Secretaria Municipal de Educação	17.436,00

Fundo Municipal de Saúde	8.776,00
Conselho Tutelar	1.104,00
FIRMA:	R M Fernandes ME

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:67F2ED6C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 025/2011

OBJETIVO:	Prestação de Serviços na Fiscalização das Obras e Medições da Construção de Escola Infantil "PROINFANCIA".
DATA:	20/05/2011 à 19/08/2011
VALOR:	8.000,00
FIRMA:	Márcio Mariano Da Silva

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:4CACE6DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 026/2011

OBJETIVO:	Prestação de Serviços Show Baile com Banda Forro Mega Show na Festividade Comemorativa ao Aniversário do Município.
DATA:	24-06-2011
VALOR:	3.500,00
FIRMA:	Lazáro Aparecido Dias

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:E237D950

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 027/2011 CARTA CONVITE 08/2011

OBJETIVO:	Aquisição de Motocicleta.
DATA:	17/06/2011
VALOR:	9.400,00
FIRMA:	Motos Mato Grosso LTDA

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:097E8F6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 28/2011 CARTA CONVITE 09/2011

OBJETIVO:	Aquisição de Materiais, Produtos de Limpeza e Higiene.
DATA:	17/07/2011 à 31/12/2011
FIRMA:	***NILZA MARIA MOURA DA SILVA ME***
VALOR:	**14.503,97**
FIRMA:	***ELCIO MOREIRA FRANCISCO ME***
VALOR:	**5.914,60**
FIRMA:	***M A LOPES SUPERMERCADO EPP***
VALOR:	**14.066,74**

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:CB598741

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 029/2011 CARTA CONVITE 010/2011

OBJETIVO:	Prestação de Serviços Assessória e Consultoria Tributária.
DATA:	17/06/2011 à 31/12/2011
VALOR:	32.000,00
FIRMA:	ETCA Consultoria e Assessoria LTDA

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:5A3AE230

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 030/2011 CARTA CONVITE 011/2011

OBJETIVO:	Festividades do Aniversário de Glória D´Oeste – MT.
DATA:	24/06/2011 à 26/06/2011
VALOR	
SONORIZAÇÃO	**11.000,00**
PALCO COBERTO	**9.000,00**
ILUMINAÇÃO	**4.750,00**
FIRMA:	G.F. Viana Eventos ME

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:A6764C67

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 031/2011 CARTA CONVITE 011/2011

OBJETIVO:	Festividades do aniversário de Glória D´Oeste-MT, BANDA/SHOW/BAILE.
DATA:	24/06/2011
VALOR:	14.000,00
FIRMA:	Savana Representações Artística LTDA.

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:7B529549

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 034/2011

OBJETIVO:	Prestação de Serviços na execução do Programa Pro Jovem.
DATA:	14/07/2011 à 14/12/2011
VALOR:	4.500,00
FIRMA:	Karin Taysa Barbosa Argentino

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:FEED4F08

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 035/2011

OBJETIVO:	Prestação de Serviços na Execução do Curso de Libra.
DATA:	18/07/2011 à 22/07/2011
VALOR:	1.690,00
FIRMA:	Adeilson de Arruda Costa

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:C11D6962

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 029/2011

A Pregoeira juntamente com sua Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT), torna público que na Licitação tipo Pregão Presencial 029/2011, instaurada para a **Contratação de empresa para prestação de serviços de retifica de motor e aquisição de peças de reposição, para serem utilizadas na manutenção do veículo tipo Ranger placa JZH-9780 pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT**, sagrou-se vencedora a empresa **Injenorte Bombas Injetoras do Norte Ltda,**

valor total da proposta R$ 12.770,66 (doze mil setecentos e setenta reais e sessenta e seis centavos). Itanhangá/MT 03 de Agosto de 2011.

MARIA FABIANA HAMMEL
Pregoeira

Publicado por:
Maria Fabiana Hammel
Código Identificador:6F3A179C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 031/2011

A Pregoeira juntamente com sua Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT), torna público que na Licitação tipo Pregão Presencial 031/2011, instaurada para a **Aquisição de passagens rodoviárias de ida e de volta, entre município de Itanhangá, Tapurah, Lucas do Rio Verde e Cuiabá. "Com itinerário realizado pela empresa diariamente",** sagrou-se vencedora a empresa **EXPRESSO JUARA LTDA,** valor total da proposta R$ 58.879,00 (cinqüenta e oito mil oitocentos e setenta e nove reais). Itanhangá/MT 04 de Agosto de 2011.

MARIA FABIANA HAMMEL
Pregoeira

Publicado por:
Maria Fabiana Hammel
Código Identificador:2FBBD0B2

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013/2011

A Prefeitura Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, através do seu representando legal Prefeito Vanderlei Proenço Ribeiro e tendo em vista a homologação final do resultado do Concurso Público Municipal nº. 01/2010 realizado em 13 de junho de 2010, CONVOCA os candidatos aprovados para preenchimento das vagas disponibilizadas face a necessidade, conforme a relação nominal constante no Anexo I.
O candidato deverá se apresentar junto ao Departamento Pessoal, na sede da Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT, Rua Florianópolis, Centro, s/n, Itanhangá – MT no período das 07:00 h as 13:00 h no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste Edital, munidos dos documentos que refere o Anexo II, sob pena de não o fazendo perder o direito ao Provimento nos cargos públicos.
A nomeação, posse e exercício dar-se-ão nas condições da legislação e regulamentos específicos.

O Município de Itanhangá reserva-se o direito de solicitar outros documentos complementares que julgar necessário para o ato de nomeação dos candidatos para os respectivos cargos.

ITANHANGÁ - MT, 08 DE AGOSTO DE 2011.

ALAIR BARBOSA
Secretário Municipal de Administração

V*ANDERLEI PROENCO RIBEIRO*
Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO I

CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

NOME	N° INSC.	APROVADO
EDINEI CAMINSKI	000140	1º Classificado
EDIMAR ALVES DE JESUS	000103	2º Classificado
TAINARA DURREWALD	000167	3º Classificado

CARGO/FUNÇÃO: FISCAL TRIBUTÁRIO

NOME	N° INSC.	APROVADO
JOSE CARLOS DOS SANTOS	000288	APROVADO

ANEXO II

CÓPIAS (TRAZER O ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO)

· RG;
· CPF;
· Certidão de Nascimento ou Casamento;
· Certidão de Nasc. dos filhos menores de 18 anos (dependentes comprovante);
· Diploma (Registrado no Órgão Competente);
· Comprovante de escolaridade (Histórico Escolar);
· Título de eleitor;
· Comprovante das 02 (duas) últimas eleições;
· Carteira de Reservista (masculino);
· PIS/PASEP;
· CTPS (Carteira de Trabalho);
· RG e CPF do cônjuge (mesmo sendo União Estável);
· CPF dos dependentes;
· Comprovante de residência atual em nome do admitido;
· Carteira de Habilitação (Motorista e Operador de Máquinas) – B, C, D ou E.
Se estrangeiro, comprovante de permanência e legalidade no país.

ORIGINAL
· FOTO 3X4 (atual, colorida);
· Certidão de Antecedentes Criminais;
· Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio.
· Declaração de não acumulação de cargo público;
· Declaração para IRFF e salário família;
· Apresentar Registro e Certidão Negativa expedida pelo Órgão de Classe conforme o caso.

EXAMES CLINICOS ADMISSIONAIS
Para comprovação física e mental fica indicado a Pró Labore Sorriso Serviços de Medicina Ocupacional, localizada na Rua Zulmar Bertuol, 104 - Centro - Sorriso – MT. e a Clinica Medicfisio, localizada na Av. Santa Catarina – Centro - s/n- Itanhangá -MT , em atendimento ao item 3.6 do Edital do Concurso Publico Municipal nº. 01/2010 para realização do Exame Admissional conforme as normas da Medicina do Trabalho.
Avaliação Psicológica feita por um profissional da área de psicologia;

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:3C7A7BA8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETOS JULHO 2011

DECRETO N° 69/2011
Data: 11 de Julho de 2011

SÚMULA: "Dispõe Sobre a Convocação da Conferência Municipal de Saúde de Itanhangá - MT e dá Outra Providencias."

Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

Os dispostos da lei 8080/90 e o artigo 1º da lei 8142/90; O artigo 15º da Lei Estadual nº. 22/92;
A resolução de nº. 001/2011 do Conselho Municipal de Saúde (CMS)

DECRETA:

Art. 1º - Fica convocada a II Conferência Municipal de Saúde de Itanhangá/MT, a realizar-se em Itanhangá/MT, em 15 julho de 2011, aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde de Itanhangá, com a promoção e realização do referido Conselho Municipal de Saúde e da Secretaria municipal de Saúde de Itanhangá.

Art.2º - A Conferência desenvolverá seus trabalhos sob o tema central **Todos usam o SUS! SUS na Seguridade Social - Política Pública,**

Patrimônio do Povo Brasileiro - Acesso e acolhimento com qualidade: um desafio para o SUS" com os seguintes eixos temáticos:
SUB-EIXO I- Política de saúde na seguridade social, segundo os princípios da integralidade, universalidade e equidade;
SUB=EIXO II - Participação da comunidade e controle social e
SUB-EIXO III- Gestão do SUS (Financiamento; Pacto pela Saúde e Relação Público x Privado; Gestão do Sistema, do Trabalho e da Educação em Saúde).

Art.3º - A Conferência será presidida pelo (a) Presidente do Conselho Municipal de Saúde ou Secretário (a) Municipal de Saúde e na sua ausência, pelo (a) Vice-Presidente do Conselho Municipal de Saúde ou Subsecretário (a) e ou representante legal.

Art.4º - O (a) Secretário (a) municipal de Saúde expedirá mediante portaria a estrutura e composição da comissão organizadora, bem como o regimento interno e regulamento(se houver) que norteará a conferência.

Art.5º - As despesas com a realização da II Conferência Municipal de Saúde de Itanhangá/MT, ocorrerá a cargo dos recursos orçamentários próprios da Secretaria Municipal de Saúde de Itanhangá/MT.

Art. 6° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 11 de Julho de 2011.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

ALAIR BARBOSA
Sec. Administração

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:39D455FF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETOS JULHO 2011

DECRETO N° 070 /2011
Data: 11 de Julho de 2011

SÚMULA: "Nomeia membros para compor o Conselho Municipal do FUNDEB, e da outras providencias"

Excelentíssimo Senhor VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em atendimento a Lei 075/2007 e suas alterações.
DECRETA:
Art 1º Ficam nomeados, para todos os fins previstos em Lei, os Membros do Conselho Municipal do FUNDEB, quais sejam eles:

Local	Representante Titular	Representante Suplente
Representantes do Poder **Executivo** Municipal	**Joice Fontana Bach** **Fabio Junior Escobar**	**Maria Fabiana Hammel** **Maria Isabel Dobre**
Representante dos **professores** das escolas públicas municipais	**Jeane C. Kraemer Knorst**	**Edna Selinger Martin**
Representante dos **diretores** das escolas públicas municipais	**Deise Cristiana D. da Silva**	**Jacir de Lara**
Representante dos servidores **técnico-administrativos** das escolas públicas municipais	**Claudio Rafael Nicoli**	**Neilza N. da Costa**
Representante dos **pais** de alunos das escolas públicas municipais	**Valmor Beskow** **Luiz Carlos da Silva**	**Rosangela Regina Bochi** **Sonia Borges**
Representante dos **estudante**s da educação básica pública	**Matheus Hoffmann**	**Sebastiana da Costa Baraldi**
Representante do **Conselho Tutelar**	**Marcos Fernando Maboni**	**Lilian Cristina Ramires**
Representante do Poder **Legislativo**	**Silvestre Caminski**	**Almir Elton Hahn**
Representante dos **Conselhos Deliberativo** das Escolas Municipais	**Janete Ribeiro** **Elenilda Viana dos Santos**	**Leonilda Fernandes Farias** **Gilvaneide Nasc. Costa**

Art 2º O mandato dos membros do Conselho será de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução para o mandato subseqüente por apenas uma vez
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário**.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 11 de Julho de 2011.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

ALAIR BARBOSA
Sec. Administração

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:D6529FDE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETOS JULHO 2011

DECRETO N° 071 /2011
Data: 11 de Julho de 2011

SÚMULA: "Concede Gratificação ao servidor que menciona, e dá outras providências."

Excelentíssimo Senhor VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores:
.
DECRETA:

Art. 1º - Fica concedida Gratificação salarial de 100% (cem por cento) ao Servidor **Marcos Delavy** ocupante do cargo de Motorista de Veículos Leves do Município de Itanhangá.

Art 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01 de julho de 2011.

Art 3° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 11 de Julho de 2011.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

ALAIR BARBOSA
Sec. Administração

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:EE9F7D38

GABINETE DO PREFEITO
DECRETOS JULHO 2011

DECRETO N° 072 /2011
Data: 11 de Julho de 2011

SÚMULA: "Concede Gratificação ao servidor que menciona, e dá outras providências."

Excelentíssimo Senhor VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores:

DECRETA:

Art. 1º - Fica concedida Gratificação salarial de 40% (quarenta por cento) ao Servidor **Luiz Alberto de Melo** ocupante do cargo de Motorista de Ônibus do Município de Itanhangá.

Art 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 04 de julho de 2011.

Art 3° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 11 de Julho de 2011.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

ALAIR BARBOSA
Sec. Administração

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:D67CEA8D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETOS JULHO 2011

DECRETO N° 073 /2011
Data: 11 de Julho de 2011

SÚMULA: "Concede Gratificação ao servidor que menciona, e dá outras providências.

Excelentíssimo Senhor VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores:

.

DECRETA:

Art. 1º - Fica concedida Gratificação salarial de 60% (sessenta por cento) ao Servidor **João Evangelista Alves da Cunha** ocupante do cargo de Encarregado de Divisao do Município de Itanhangá.

Art 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01 de julho de 2011.

Art 3° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 11 de Julho de 2011.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

ALAIR BARBOSA
Sec. Administração

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:2A94D757

GABINETE DO PREFEITO
DECRETOS JULHO 2011

DECRETO N° 74/2011
Data: 11 de Julho de 2011

SÚMULA: "Decreta Ponto Facultativo e dá Outra Providencias."

Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO, no uso de suas atribuições legais, amparado pelo Art. 59, XVI da Lei Orgânica Municipal, e considerando:

A realização da 7ª Exponhangá nos dias 21 a 24 de Julho de 2011.

DECRETA:

Art 1º Fica decretado Ponto Facultativo no dia 22 de Julho (sexta-feira), nos órgãos da Administração Pública municipal, exceto os serviços que por sua natureza não permita paralisação.

Artº. 2º - Os serviços públicos considerados de emergência durante todo o período do recesso ora decretado, deverão ser mantidos através de plantão.

Art 3º As Secretarias Municipais deverão estabelecer escala para o atendimento dos serviços essenciais ao publico.

Artº 4º - Servidores municipais poderão eventualmente, serem convocados pelo Prefeito Municipal, durante o prazo de recesso, quando constatada a necessidade para tanto, sem que com isso haja pagamento de qualquer hora extraordinária ou outro adicional.

Art 5° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, r revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 11 de Julho de 2011.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

ALAIR BARBOSA
Sec. Administração

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:E2D472D6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETOS JULHO 2011

DECRETO N° 075 /2011
Data: 11 de Julho de 2011

SÚMULA: "Concede Gratificação ao servidor que menciona, e dá outras providências."

Excelentíssimo Senhor VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores:

DECRETA:

Art. 1º - Fica concedida Gratificação salarial de 60% (sessenta por cento) a Servidora **Cirlene Natal Contreras,** portadora do R.G. nº. 4.309.703-2 e do CPF nº. 840.797.549-49, Servidora Efetiva, nomeada através da Portaria 058/2008.

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

Art 3° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 11 de Julho de 2011.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

ALAIR BARBOSA
Sec. Administração

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:118CEC28

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONVÊNIO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGA, torna público que efetivou convenio com o CONSELHO DELIBERATIVO DA COMUNIDADE ESCOLAR – DA ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE, no valor R$ 22.119,00 (vinte e dois mil cento e dezenove reais) dia 06/07/2011, referente a custeio de despesas para atender a manutenção e apoio aos serviços administrativos da educação, o qual terá sua vigência de 06/07/2011 a 31/12/2011.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:E4175C1B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIAS JULHO DE 2011

PORTARIA N° 202 /2011
Data: 05 de Julho de 2011

SÚMULA: "Altera secretaria de lotação do Servidor que menciona e da outras providencias."

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. Vanderlei Proenço Ribeiro, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a Secretaria de Lotação do Sr. **Marcos Delavy**, portador do R.G. nº. 23804777 SSP/MT e do CPF nº. 516.887.609-97**,** servidor efetivo no cargo de Motorista de Veículos Leves do Município de Itanhangá, o qual passará a ser lotado no Gabinete do Prefeito Municipal.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01 de julho de 2011.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 05 de Julho de 2011

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

ALAIR BARBOSA
Sec. Administração

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:807619A1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA JULHO DE 2011

PORTARIA N° 203 /2011
Data: 07 de Julho de 2011

SÚMULA: "Concede Licença ao Servidor Público Municipal Efetivo, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. Vanderlei Proenço Ribeiro, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo art. 88, da Lei Complementar Municipal 023/2009:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Sr. **Eloir Moreira**, ocupante do cargo de Vigia**,** portador do CPF – nº 687.483.029-53, licença Premio no período de 20 de julho de 2011 à 20 de Outubro de 2011

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 07 de julho de 2011

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

ALAIR BARBOSA
Sec. Administração

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:98C7F441

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA JULHO DE 2011

PORTARIA N° 204 /2011
Data: 07 de Julho de 2011

SÚMULA: "Concede Licença ao Servidor Público Municipal Efetivo, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. Vanderlei Proenço Ribeiro, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo art. 73, da Lei Complementar Municipal 023/2009:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Srª. **Marcia Cristina dos Santos Barbosa**, ocupante do cargo de Professora**,** portadora do CPF – nº 569.203.691-68, Licença de Natureza Técnico-Pedagógica no período de 01 de julho de 2011 à 31 de Dezembro de 2011

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01 de julho de 2011.

Art. 3° - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 07 de julho de 2011

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

ALAIR BARBOSA
Sec. Administração

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:BABC9EDC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA JULHO DE 2011

PORTARIA N° 205 /2011

Data: 08 de julho de 2011

SÚMULA: "Determina ações para assegurar o cumprimento do Pacto pela Redução das Queimadas no Município de Itanhangá e dá Outras Providencias."

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. Vanderlei Proenço Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a adesão do Município ao Programa Mato Grosso Unido contra as queimadas.

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a Secretaria de Educação que inclua em todas as orientações e atividades, visando formação conscientizada para os temas de proteção ambiental contra as queimadas.

Art. 2° - Determinar a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, que promova todas as atividades visando esclarecimento aos produtores rurais e, caso haja necessidade, tomar todas as providencias cabíveis no sentido de promover aceiros para prevenção e controle contra queimadas, para tanto disponibilizando patrulhas mecanizadas.

Art. 3° - Determinar a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, para que intensifique esclarecimentos em geral sobre os males provocados pelas queimadas bem como dar prioridade no atendimento as doenças por ela causadas.

Art. 4° - Determinar a Secretaria de Obras e Serviços Públicos, para que promova a limpeza das áreas publicas municipais e para que fiscalize as áreas privadas no sentido de mante-las limpas e aceiradas, bem como manter a eficiência da coleta de lixo urbano.

Art. 5° - Implantar através de Ato Próprio, Comitê Municipal de Gestão do Fogo.

Art. 6° - Determinar a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, o monitoramento dos focos de calor do município, dando ciência, por conseqüência ao comitê municipal de gestão do fogo, para nortear as ações de combate as queimadas

Art. 7° - Dar efetiva publicidade a Lei Municipal 076/2007 que determina a obrigação de limpeza de terrenos baldios, e aplicar as penalidades ali contidas, no caso de desobediência.

Art. 8º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 08 de Julho de 2011

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

ALAIR BARBOSA
Sec. Administração

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:FAD7E377

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA JULHO DE 2011

PORTARIA N° 206 /2011
Data: 08 de Julho de 2011

SÚMULA: "Nomeia Servidor ao cargo efetivo que menciona e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. Vanderlei Proenço Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, e em atendimento a Lei Complementar 002/2005.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Srº **Alexandre Marchi**, portador do CPF nº 023.900.581-32 e RG nº 1517442 SSP/MS, para exercer o cargo efetivo de Motorista de Ônibus, conforme resultado do concurso público 001/2010 lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, a partir desta data.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 08 de Julho de 2011

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

ALAIR BARBOSA
Sec. Administração

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:80A80EC1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA JULHO DE 2011

PORTARIA N° 207 /2011
Data: 18 julho de 2011

SÚMULA: "Exonera Servidor que menciona e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. Vanderlei Proenço Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, e amparado pelo art. 41 Lei Complementar 002/2005.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a Srª **Marisa Gresele Kanieski**, portadora do RG 1446339-3 SSP/RS e CPF 915.570.110-87 do cargo efetivo de Professora Nível Superior, nomeada pela portaria 102/2006, a pedido da mesma.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 18 de julho de 2011

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

ALAIR BARBOSA
Sec. Administração

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:B2FC7005

GABINETE DO PREFEITO
DECRETOS JULHO 2011

DECRETO N° 67/2011
Data: 08 de Julho de 2011

SÚMULA: "Cria o Comitê Municipal de Gestão do Fogo e dá outras providências."

Excelentíssimo Senhor VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e
Considerando o disposto no Art. 27 da Lei nº 4.771 de 15 de setembro de 1.965 (Código Florestal),
Considerando o Decreto Federal nº 2.661 de 8 de julho de 1998; e
Considerando a adesão do Município de Itanhangá ao Programa Mato Grosso Unido contra Queimadas, através da assinatura do Pacto pela redução das queimadas.

DECRETA:

Art. 1º Fica criado o Comitê Municipal de Gestão do Fogo, com a finalidade de se adequar ao Programa Mato Grosso Unido Contra o Fogo.
Parágrafo único. O Comitê será vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2º O Comitê será composto pelos seguintes órgãos e entidades:
ü Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEAD
ü Secretaria Municipal de Finanças – SEF
ü Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SESAN
ü Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho – SEDST
ü Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos – SETOP
ü Secretaria Municipal de Educação, Cultura – SEC
ü Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Turismo – SELT
ü Câmara Municipal de Vereadores
ü Conselho de Defesa Civil
ü Policia Judiciária Civil de Tapurah
ü Policia Militar –NPMI
ü Ministério Publico

Art. 3º Serão convidados a integrar o Comitê:
ü Sindicato dos Trabalhadores Rurais
ü Sintep – Unidade Itanhangá
ü DETRAN – Unidade Itanhangá
ü INDEA – Unidade Itanhangá
ü Cooperativa de Itanhangá – CooperIta
ü Associação Comercial
ü Outras entidades não governamentais

Parágrafo único. As instituições ou órgãos convidados que aceitarem integrar o Comitê terão direito a voto.

Art. 4º O Comitê terá a seguinte estrutura organizacional:
I – Presidência;
II – Plenário; e
III – Secretaria Executiva.

Art. 5º O Comitê será presidido pelo Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, e na sua ausência ou impedimento pelo Presidente do Conselho de Defesa Civil.

Art. 6º A Secretaria Executiva será exercida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, cabendo-lhe a execução dos serviços administrativos e o assessoramento técnico do Comitê.

Art. 7º O Comitê reunir-se-á mediante convocação de seu Presidente ou
solicitação de pelo menos 3 (três) de seus membros.

Art. 8º Os integrantes do Comitê não receberão qualquer espécie de retribuição pecuniária, sendo a atuação considerada de relevante interesse público.

Art. 9º As decisões do Comitê serão aprovadas, por maioria simples, através de resoluções.
Parágrafo único. Em casos de urgência ou de força maior, o Secretário municipal de Agricultura e Meio Ambiente poderá deliberar "ad referendum" do Comitê, que votará a matéria na primeira reunião convocada.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art 11° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 08 de Julho de 2011.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

ALAIR BARBOSA
Sec. Administração

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:466966D0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETOS JULHO 2011

DECRETO N° 68/2011
Data: 11 de Julho de 2011

SÚMULA: "Decreta Ponto Facultativo e dá Outra Providencias."

Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO, no uso de suas atribuições legais, amparado pelo Art. 59, XVI da Lei Orgânica Municipal, e considerando:
A realização de Audiência Publica para discutir assuntos sobre a Regularização Fundiária Municipal dia 14/07/2011 as 13:00 horas.

DECRETA:

Art 1º Fica decretado Ponto Facultativo no dia 14 de Julho (quinta-feira), no período vespertino, nos órgãos da Administração Pública municipal, exceto os serviços que por sua natureza não permita paralisação.
Artº. 2º - Os serviços públicos considerados de emergência durante todo o período do recesso ora decretado, deverão ser mantidos através de plantão.
Art 3º As Secretarias Municipais deverão estabelecer escala para o atendimento dos serviços essenciais ao publico.
Artº 4º - Servidores municipais poderão eventualmente, serem convocados pelo Prefeito Municipal, durante o prazo de recesso, quando constatada a necessidade para tanto, sem que com isso haja pagamento de qualquer hora extraordinária ou outro adicional.
Art 5° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 11 de Julho de 2011.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

ALAIR BARBOSA
Sec. Administração

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:F23DE562

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 717 DE 04 DE AGOSTO DE 2011

"Complementa a Lei n° 679 de 20 de maio de 2010 e dá especificidade sobre os termos da alienação do imóvel doado pelo Município para construção e instalação do Terminal de Cargas Ferroviário, e dá outras providências".

O **EXCELENTÍSSIMO SENHOR MILTO LUIZ DA SILVA, PREFEITO DO MUNÍCIPIO DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO,** no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte lei:

Art. 1º. A doação do terreno prevista na Lei nº 679, de 20 de maio de 2010, terá caráter irrevogável a partir do início da obra de construção de cada uma das unidades previstas no parágrafo primeiro, do artigo 5º, da Lei 679/2010.

Art. 2º. A irrevogabilidade da doação se dará, individualmente em relação ao armazém de grãos e ao pátio para embarque de madeira, sendo que, uma vez iniciada a referida obra, a donatária adquirirá a plena propriedade da respectiva área permitindo-lhe desmembrá-la, onerá-la por hipoteca; alienação fiduciária ou por qualquer outra modalidade, inclusive alienar a terceiros cada área, individualmente ou pela totalidade, com a finalidade de instalação das referidas unidades.

Parágrafo Primeiro: Dentro dos limites mínimos admitidos pela legislação específica, o desmembramento poderá ocorrer em quantas áreas menores forem necessárias à conclusão da edificação do terminal de cargas ferroviário e do pátio para embarque de madeira.

Art. 3°. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, 04 de agosto de 2011.

MILTO LUIZ DA SILVA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jefferson Almeida Freire
Código Identificador:4F66E59F

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 718 DE 04 DE AGOSTO DE 2011

Cria no âmbito da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, a proibição de contratação e nomeação de parentes e afins, das autoridades que menciona e dá outras providencias.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR MILTO LUIZ DA SILVA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica vedada a nomeação, designação ou contratação de cônjuges, companheiros, parentes por consangüinidade até o terceiro grau, parentes por adoção e por afinidade, das autoridades municipais do Poder Executivo, no âmbito do respectivo poder, no município de Itiquira/MT, para os cargos e funções comissionados, de livre nomeação e exoneração.

Art. 2º - A vedação contida no artigo 1º, aplica-se, em relação às pessoas do Prefeito, Vice-prefeito, Secretários Municipais, Coordenadores e Gerentes.

Art. 3º - Ficam, igualmente proibidas as contratações e/ou nomeações de parentes no âmbito da Administração Direta, Indireta ou Fundacional do Poder Executivo, segundo dispõe o artigo 1º.

Art. 4º - Todos os cargos administrativos e técnicos nas repartições públicas municipais, serão preenchidos por aprovação em Concurso Público, exceto os de comissão e livre nomeação, desde que observados os preceitos estabelecidos nesta Lei e aqueles decorrentes de contratação temporária, por prazo determinado, para atender excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal.

Art. 5º - Ocorrendo nomeações, designações e/ou contratações de servidores, com infringência desta Lei, as autoridades responsáveis pelo ato serão responsabilizados, na forma dos arts. 1º, XIII e/ou 4º, VII, do Decreto-Lei 201, de 27 de fevereiro de 1967.

Art. 6º - Qualquer cidadão poderá e o servidor público municipal, de qualquer categoria e esfera, que tiver conhecimento da ocorrência de algum caso no qual incida a aplicação desta Lei, deverá informar imediatamente ao Presidente da Câmara Municipal e este deverá dar conhecimento formal ao Ministério Público e ao Prefeito Municipal para adoção das medidas cabíveis.

Art. 7º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itiquira, 04 de agosto de 2011.

MILTO LUIZ DA SILVA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jefferson Almeida Freire
Código Identificador:AA625DED

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 719 DE 04 DE AGOSTO DE 2011

Cria o Brasão de Armas do Município de Itiquira e dá outras providencias.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR MILTO LUIZ DA SILVA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criado o Brasão de Armas do Município de Itiquira.

Art. 2º - Este escudo de armas terá a forma seguinte:

I. Escudo em estilo português, isto é, com a ponta redonda, partido e cortado, de cor verde;
II. Encimado pela coroa mural de 5 torres de prata;
III. No primeiro quartel em azul e verde representando a riqueza ambiental de nossa terra;
IV. No centro superior do primeiro quartel está diamante representando a riqueza de nossa terra e nossa origem histórica com o garimpo;
V. O Trator que representa a agricultura do município;
VI. A destra no primeiro quartel o Boi que representa a pecuária do município;
VII. O rio que representa a origem do nome de nossa cidade;
VIII. No Segundo quartel cortado, a destra está Hidrelétrica que representa a riqueza tecnológica e capacidade de crescimento;
IX. O Trem representa o progresso e a industrialização do município;
X. No centro inferior do segundo quartel, a estrela em cor dourada representa o orgulho de pertencer ao Estado de Mato Grosso;
XI. Os Quatros ramos floridos, de algodão e outro soja, representa as principais culturas agrícolas do município;
XII. Por ultimo na base do escudo de armas, completando o brasão, a listel enlaçados na base por uma fita que traz o nome do município e a data de sua emancipação.

Art. 3º - Todos os papéis destinados à correspondência do Legislativo e do Executivo, bem como todos os documentos referentes aos serviços internos e externos da Administração Municipal deverão ser encimados com TIMBRE exatamente igual ao Brasão instituído pela presente lei.

Art. 4º - O presente Brasão de Armas do município estará no anexo da presente Lei.

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

MILTO LUIZ DA SILVA
Prefeitura em Exercício

Publicado por:
Jefferson Almeida Freire
Código Identificador:9CEC6526

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 720 DE 04 DE AGOSTO DE 2011

"Dispõe sobre instituição da Gestão Democrática do Ensino Público Municipal de Itiquira-MT e dá outras providencias".

O EXMO. SR. MILTO LUIZ DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

TITULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º- Fica estabelecida no âmbito do Município de Itiquira, Estado de Mato Grosso, a **Gestão Democrática do Ensino Público Municipal**, que será implementada e regida em conformidade com essa Lei.

Art. 2º- A administração da unidade escolar será exercida pelo diretor, em concordância com as deliberações da Unidade Executora (Conselho de Pais e Mestres – APM), respeitadas as disposições legais.

Art. 3º - Os diretores das escolas públicas municipais deverão ser indicados pela comunidade escolar de cada unidade de ensino, mediante votação direta.
Parágrafo Único Entende-se por comunidade escolar, para efeito dessa lei, o conjunto de alunos, pais ou responsáveis por alunos, os profissionais da educação em efetivo exercício no estabelecimento de ensino.

Art. 4º- Compete ao diretor:
I- Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
II- Coordenar, em consonância com a Associação de Pais e Mestres da Comunidade Escolar, a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as Políticas públicas da Secretaria Municipal de Educação e outros processos de planejamento;
III- Coordenar a implementação do Projeto Político Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
IV- Manter atualizado o tombamento dos bens políticos, zelando em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
V- Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;
VI- Submeter ao Conselho Fiscal para exame e parecer, no prazo regulamentado a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar;
VII- Divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
VIII- Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na escola;
IX- Apresentar, anualmente à Secretaria Municipal de Educação e a Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da Escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e o alcance das metas estabelecidas;
X- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

Art. 5º - O período da administração do diretor compreende a um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

Art. 6º - a vacância da função de diretor ocorre por exclusão da gestão, renúncia, destituição, aposentadoria ou morte.
Parágrafo Único O afastamento do diretor por período superior a 02 (dois) meses, executando-se os casos de licença saúde, licença gestante e licença saúde família, implicará na vacância da função.

Art. 7º - ocorrendo a vacância da função de diretor, iniciar-se-á o processo de nova indicação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias letivos.
Parágrafo Único No caso de disposto neste artigo, a pessoa indicada completa o mandato de seu antecessor.

Art. 8º - Ocorrendo a vacância da função de diretor nos 6 (seis) meses anteriores ao término do período, completará o mandato o coordenador pedagógico ou o secretário escolar da unidade de ensino.
Parágrafo Único No impedimento do Coordenador Pedagógico ou Secretário Escolar assumirá a função, um professor em exercício na unidade escolar, escolhido em assembléia pela Comunidade Escolar.

Art. 9º - A destituição do diretor somente poderá ocorrer motivadamente:
I- Após sindicância, em que seja assegurado o direito de defesa em face da concordância de fatos que constituem ilícito penal, falta de idoneidade moral, de disciplina, de assiduidade, de dedicação ao serviço, deficiência ou infração funcional previstas em Lei Complementar dos Profissionais da Educação Básica;
II- Por descumprimento desta lei, no que diz respeito às atribuições e responsabilidades.
§1º A Associação de Pais e Mestres, mediante decisão fundamentada e documentada pela maioria absoluta de seus membros e o Secretário Municipal de Educação, mediante despacho fundamentado, poderão propor ou determinar a instauração de sindicância, para os fins previstos neste artigo;
§2º O Secretário Municipal de Educação determinará o afastamento do indiciado durante a realização do processo de sindicância;
§3º O afastamento do diretor será pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias. Em caso de afastamento ocorre o previsto no Art. 8º.

Art. 10 - São órgãos consultivos e deliberativos da unidade escolar:
I- A Associação de Pais e Mestres;
II- O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
III- Conselho Fiscal.

Art. 11 - A comunidade escolar reunir-se-á em Assembléia Geral ordinária, no mínimo uma vez por semestre.

Art. 12 - O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por bimestre ou em sessões extraordinárias.

Art. 13 - O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada semestre.

Art. 14 - Cada Escola terá o funcionamento da Associação de Pais e Mestres regulamentados em regimento próprio, em sua unidade de ensino, conforme Estatuto da Unidade Executora – APM das unidades de ensino.

TITULO II
DA ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

Art. 15 - Os critérios para escolha de diretores têm como referência clara os campos do conhecimento, da competência e liderança, na perspectiva de assegurar um conhecimento mínimo da realidade onde se insere.

Art. 16 - A seleção de professor para provimento do cargo de diretor das escolas públicas, considerando-se a aptidão para a liderança e as habilidades gerenciais necessárias ao exercício do cargo, será realizada em etapas:
I- 1ª Etapa: constará da inscrição junto à Secretaria Municipal de Educação juntamente com o Currículo e Proposta de Trabalho a qual deverá conter:
a) Objetivos e metas para a melhoria da escola e do ensino;
b) Estratégias para preservação do patrimônio público;
c) Estratégia para a participação da comunidade no cotidiano da escola, acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas;
II- 2ª Etapa: realizar-se-á na Secretaria Municipal de Educação, onde uma comissão deverá selecionar os candidatos, com base nos pré-requisitos apresentados no Art.18, Incisos: I, II, III, IV e V, com divulgação dos deferidos ou não;
III- 3ª Etapa: será o processo de eleição de diretor realizado na Unidade Escolar de cada candidato, coordenado pela Comissão Eleitoral com acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo Único - o processo eleitoral ocorrerá somente nas escolas acima de 500 alunos conforme Art. 64 do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos (PCCV), em data definida pela Secretaria Municipal de Educação através de edital, com no mínimo 30 dias de antecedência.

Art. 17 - O candidato que não apresentar sua Proposta de Trabalho em Assembléia Geral, em data, local e horário marcados pela Secretaria Municipal de educação, estará automaticamente desclassificado.

Art. 18 – Para participar do processo de que trata essa Lei, o professor candidato deverá:
I- Ser ocupante de cargo efetivo do quadro de professores da Educação Básica;
II- Ter no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercício ininterruptos até a data da inscrição prestados na escola que pretende dirigir;
III- Ser habilitado em nível de Licenciatura Plena;
IV- Ter disponibilidade para trabalhar em regime de dedicação exclusiva;
V- Participar de ciclos de estudos a serem organizados pela Coordenação Pedagógica do Município e Secretaria Municipal de Educação.

Art. 19 - Caso não haja professor com dois anos de efetivo exercício prestados na unidade escolar, poderá se inscrever o professor com um ano de efetivo exercício na unidade escolar ou dois anos em qualquer escola pública do Município.
Parágrafo Único - O professor poderá concorrer à direção de apenas uma escola.

Art. 20 - É vedada a participação no processo seletivo o professor que nos últimos anos:
I- Tenha sido exonerado, dispensado ou suspenso do exercício da função em decorrência de processo administrativo disciplinar;
II- Esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;
III- Esteja sob processo de sindicância;
IV- Esteja inadimplente junto à justiça;

Art. 21 - Haverá em cada Unidade Escolar uma Comissão para conduzir o processo eleitoral de candidato à direção, constituída por um membro titular e seu respectivo suplente.
§1º Devem compor a Comissão Eleitoral, os seguintes Representantes:
I- professor da Educação Básica;
II- profissional administrativo da educação;
III- aluno maior que 16 (dezesseis) anos;
IV- sindicato da categoria.
§2º O representante e seu suplente serão eleitos em Assembléia Geral pelos respectivos segmentos, em data, hora e local, amplamente divulgados pela Secretaria Municipal de Educação.
§3º A comissão de seleção, uma vez constituída, elegerá um de seus membros para presidi – lá.
§4º O membro da comissão que praticar qualquer ato lesivo às normas que regulam o processo será substituído pelo seu suplente após a comprovação da irregularidade e parecer da Secretaria Municipal de Educação.
§5º Não poderá compor a comissão:
I- Qualquer um dos candidatos, seu cônjuge e/ou parente até segundo grau;
II- O servidor em exercício do cargo de diretor.
§6º O diretor da escola deverá colocar a disposição da comissão os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

Art. 22 - A Comissão Eleitoral terá, dentre outras, atribuições de:
I- Planejar, organizar, coordenar e presidir o processo de seleção do candidato pela comunidade;
II- Divulgar amplamente as normas e os critérios relativos ao processo de seleção;
III- Analisar, justamente com o representante da Secretaria Municipal de Educação, as inscrições dos candidatos deferindo-as ou não;
IV- Convocar a Assembléia Geral para exposição da proposta de trabalho do candidato aos alunos, pais e aos profissionais da educação;
V- Providenciar material de votação, lista de votantes por segmento e urnas;
VI- Credenciar até dois fiscais indicados pelos candidatos, identificando-os através de crachás;
VII- Lavrar e assinar atas de todas as reuniões e decisões em livro próprio;
VIII- Receber os pedidos de impugnação – por escrito – relativos aos candidatos ou ao processo de análise junto com a Secretaria Municipal de Educação e emitir parecer no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do pedido;
IX- Designar, credenciar e instruir com a devida antecedência, os componentes das mesas receptoras e escrutinadores;
X- Acondicionar as cédulas e fichas de votação, bem como a listagem dos votantes em envelopes lacrados e rubricados por todos os seus membros, arquivando-as na escola por um prazo de 90 (noventa) dias, após os quais deverá proceder à incineração;
XI- Conduzir e organizar as mesas receptoras do processo de votação e escrutinação;
XII- Divulgar o resultado final do processo de eleição e enviar cópia da documentação (ficha de contagem de votos e atas), à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 23 - Na Assembléia Geral, deverá ser concedida a cada candidato a mesma fração de tempo para a exposição e debate de sua proposta de trabalho, a qual não deverá exceder a 30 (trinta) minutos.

Art. 24 - É vedado o candidato que:
I- Fizer exposição de faixas e cartazes fora da escola;
II- Distribuir panfletos promocionais e brindes de qualquer espécie com objetivos de propaganda ou aliciamento de votantes;
III- Realizar festas na escola que não estejam previstas no seu calendário;
IV- Desempenhar atos que impliquem em oferecimento, promessas inviáveis ou vantagens de qualquer natureza;
V- Aparição isolada nos meios de comunicação ainda que de forma de entrevista jornalística;
VI- Utilização de símbolos, frases ou imagens associadas ou semelhantes às empregadas por órgãos do governo.

Art. 25 - Estará afastado do processo, à vista de representação da parte defendida, devidamente fundamentada e dirigida a comissão, o candidato que praticar quaisquer dos atos previstos no Art. 24º dessa Lei ou que permitir a outrem praticá-los sem eu favor.
Parágrafo Único - Caso o candidato possua apelido qual seja conhecido, poderá utilizá-lo para a divulgação de sua candidatura junto a comunidade escolar.

Art. 26 - Podem votar:
I- Profissionais da Educação em exercício na escola;
II- Alunos regularmente matriculados, com freqüência comprovada que tenham no mínimo 12 (doze) anos de idade) ou que esteja cursando o 6º ano em diante;
III- Pai, mãe ou responsável pelos alunos menores de 18 (dezoito) anos que tenham freqüência comprovada (um voto por família);
§1º O profissional da educação com filhos na escola votará apenas pelo seu segmento;
§2º O profissional da educação que ocupa mais de um cargo na escola votará apenas uma vez.

Art. 27 - No ato da votação, o votante deverá apresentar a mesa receptora um documento com foto (RG ou equivalente).

Art. 28 - Não é permitido voto por procuração.

Art. 29 - O votante com identidade comprovada, cujo nome não conste em nenhuma das listas poderá votar em uma lista separada.

Art. 30 - Poderão permanecer no recinto destinado a mesa receptora apenas os seus membros e os fiscais.

Art. 31 - Nenhuma autoridade estranha à mesa poderá intervir sob o pretexto algum em seu regular funcionamento, exceto o Presidente da Comissão Eleitoral quando solicitado.

Art.32 - Cada mesa será composta por no mínimo três e no máximo cinco membros e dois suplentes, escolhidos pela comissão entre os votantes e com antecedência mínima de três dias.

Parágrafo Único - Não podem integrar a mesa os candidatos, seus cônjuges ou parentes de até segundo grau.

Art. 33 - Os eventuais pedidos de impugnação dos mesários, devidamente fundamentados, serão dirigidos ao presidente da comissão e, caso sejam considerados pertinentes, a substituição será feita pelo suplente.
Parágrafo Único - O candidato que não solicitar a impugnação ficará impedido de argüir, sobre este fundamento, a anulação do processo.

Art. 34 - O voto será dado em célula única, contendo o carimbo identificador da escola municipal, devidamente assinado pelo presidente da comissão e um mesário.

Art. 35 - O secretário da mesa deverá lavrar a ata circunstancial dos trabalhos realizados, a qual deverá ser assinada por todos os mesários.

Art. 36 - Os fiscais indicados pelos candidatos poderão solicitar ao presidente da mesa o registro, em ata, de eventuais irregularidades ocorridas durante o processo.

Art. 37 - As mesas receptoras, uma vez encerrada a votação e elaborada a respectiva ata, ficam automaticamente transformadas em mesas escrutinadoras para procederem imediatamente à contagem dos votos nos mesmos locais de votação.
§1º Antes da abertura da urna, a comissão deverá verificar se há nela indícios de violação e em caso de constatação, o processo eleitoral deverá suspenso e o presidente da comissão e seus membros deverão convocar o secretário municipal de educação para se tomar as decisões cabíveis e devidamente registrá-la em livro próprio;
§2º Antes da abertura da urna, a mesa escrutinadora deverá examinar os votos tomados em separado, anulando-os se for o caso ou excluindo-os entre os demais, preservando o sigilo.

Art. 38 - Não havendo coincidência entre o número de votantes e o número de células existentes na urna, o fato somente constituirá motivo de anulação, se resultante de fraude comprovada e, neste caso, adota-se o mesmo procedimento citado no Art. 37° Parag. 1º e 2º.

Art. 39 Os pedidos de impugnação fundados em violação de urnas somente poderão ser apresentados até sua abertura.
Art. 40 - São nulos votos que:
I- Registrados em células que não correspondem ao modelo padrão;
II- Indiquem mais de um candidato;
III- Contenham expressões ou qualquer outro tipo de manifestações daquela que exprime o voto.

Art. 41 – Concluídos os trabalhos de escrutinação, lavrada a ata do resultado final de todo o processo e assinada pelos componentes da comissão da mesa escrutinadora, todo material será entregue ao presidente da comissão que se reunirá com os demais membros para:
I- Verificar toda a documentação;
II- Decidir sobre eventuais irregularidades;
III- Divulgar o resultado final da votação.
Parágrafo Único - Divulgado o resultado, não cabe sua revisão, exceto em caso de provimento de recurso impetrado nos termos do Art. 37º desta Lei, Parag. 1º e 2º.

Art. 42 - Será eleito o candidato que obtiver a maioria dos votos válidos.
Parágrafo Único – Na ocorrência de empate, será considerado eleito o candidato que:
a. Tiver maior Idade;
b. Possuir maior Titulação;
c. Tiver mais Tempo de Serviço na Unidade Escolar;
d. Tiver mais Tempo de Serviço na Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 43 - No momento da transmissão de cargo ao diretor eleito pelas comunidades escolares, o professor que estiver na direção deverá apresentar a avaliação pedagógica de sua gestão, entregar um balanço do acervo documental, do inventário do material, do equipamento e do patrimônio existentes na Unidade Escolar.

Art. 44 - O professor que estiver exercendo a função de diretor da escola, caso seja novamente escolhido, deve apresentar à Comunidade Escolar em assembléia geral, a prestação de contas da gestão anterior para posteriormente tomar posse.

TÌTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45 - É de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação a realização da transmissão do cargo ao eminente diretor empossado em cerimonial.

Art. 46 - Na unidade escolar onde não houver candidato inscrito no processo seletivo ou classificado nos termos dos Artigos 16º, seus respectivos Incisos e Art. 17º, responderá pela direção um professor, designado pelo Secretário Municipal de Educação, respeitando-se os critérios previstos no Art. 18, Incisos I, III e IV.

Art. 47 - No município onde há Unidades Escolares com número de alunos igual ou menor que 500 (quinhentos), o Secretário Municipal de Educação fará a designação do diretor.

Art. 48 - Ao candidato que se sentir prejudicado ou detectar irregularidades no desenvolvimento do processo eleitoral, será facultado dirigir representação por escrito à Comissão Eleitoral, a qual deverá reunir-se e tomar providências cabíveis imediatamente.

Art.49 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 50 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Itiquira/MT em 04 de agosto de 2011.

MILTO LUIZ DA SILVA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Jefferson Almeida Freire
Código Identificador:615810CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA CAMPANHA IPTU PREMIADO 2011

ATA DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA CAMPANHA IPTU PREMIADO 2011, realizada no dia 31 de julho de 2011, às 02:45 horas no Parque de Exposição Municipal, sito a Rua Alcides Gomes Machado, s/n, Bairro Goiás, reuniram-se os seguintes membros: Jefferson Almeida Freire, Heber Luiz Marques e Alessandro Ferreira Gonzaga. Dando inicio aos trabalhos do processo de sorteio do IPTU Premiado 2011, fora pego as duas urnas onde estavam os cupons do sorteio e colocado em um único recipiente e misturados para dar a mesma chance a todos os participantes, depois foi solicitado alguém da platéia para retirar o primeiro cupom e dar inicio ao sorteio, que corresponde a um ventilador 30 cm, após a retirada do cupom foi averiguado pela comissão organizadora o pagamento do imposto e posteriormente sendo declaro o ganhador é o SRª SORAIA ARAHÃO MASLEM FONTES, com o cupom de número 54326, o segundo cupom a ser sorteado, que corresponde a um liquidificador de 03 velocidades, após a retirada do cupom foi averiguado pela comissão organizadora o pagamento do imposto e posteriormente sendo declaro o ganhador é o Srª MARIA DO ROSARIO CESARIO DA COSTA, com o cupom de número 55206, o terceiro cupom a ser sorteado, que corresponde a uma bicicleta aro 26 de 18 marchas, após a retirada do cupom foi averiguado pela comissão organizadora o pagamento do imposto e posteriormente sendo declaro o ganhador é o Srº GERALDO MANOEL DE LIMA, com o cupom de número 56170, o quarto cupom a ser sorteado, que corresponde ao fogão de 4 bocas, após a retirada do cupom foi averiguado pela comissão organizadora o pagamento do imposto e posteriormente sendo declaro o ganhador é o Srº JOSE EDUARDO GALDINO, com o cupom de número 54714, o quinto cupom a ser sorteado, que corresponde a um forno microondas de 20 litros, após a retirada do cupom foi averiguado pela comissão

organizadora que não houve o pagamento do imposto, e posteriormente sendo retirado um novo cupom que foi averiguado pela comissão organizadora o pagamento do imposto e posteriormente sendo declaro o ganhador é o Srº GOIAS COMERCIAL OURO BRANCO DO SUL, com o cupom de número 55886, o sexto cupom a ser sorteado, que corresponde a uma geladeira de 290 litros, após a retirada do cupom foi averiguado pela comissão organizadora que não houve o pagamento do imposto, e posteriormente sendo retirado um novo cupom que foi averiguado pela comissão organizadora o pagamento do imposto e posteriormente sendo declaro o ganhador é o Srº EDIVALDO DE OLIVEIRA BARBOSA, com o cupom de número 56177, o sétimo é ultimo cupom a ser sorteado, que corresponde a TV de LCD de 21 Polegadas, após a retirada do cupom foi averiguado pela comissão organizadora o pagamento do imposto e posteriormente sendo declaro o ganhador é o Srª EUZANA MEDEIROS, com o cupom de numero 55456. Foi retirada fotos do ato do sorteio e dos cupons ganhadores para dar publicidade ao ato. Todos os ritos normativos discriminados pelo decreto nº 006/2011 foram seguidos e nós da comissão organizadora homologamos este sorteio e declaramos os senhores acima mencionados como ganhadores e com isso foi declarado encerrada a presente em Ata, onde vai por mim assinada e pelos demais presentes.

JEFFERSON ALMEIDA FREIRE

HEBER LUIZ MARQUES

ALESSANDRO FERREIRA GONZAGA

Publicado por:
Jefferson Almeida Freire
Código Identificador:F3FC97C8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO N. 045/2011

A Prefeitura Municipal de Jaciara, através de Pregoeiro designado, torna público que, referente ao PREGÃO n.º. 045/2011 foi vencedora a Empresa **FENIX COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA**, ao valor global de **75.012,00 (setenta e cinco mil e doze reais).** Jaciara-MT, 05 de agosto de 2011.

MARCOS JOSÉ SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:A65EEB7E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO VOLUNTARIO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLUNTÁRIO

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE JAURU, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua do Comercio, nº 480, Centro da cidade de Jauru-MT, inscrito no CNPJ sob o nº 15.023.948/0001-30, representado neste ato, pelo Prefeito Municipal Sr. **PEDRO FERREIRA DE SOUZA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Pastor Benedito da Silva, nº 383, nesta cidade de Jauru-MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 0756.590-9 SJ/MT e do CPF nº 522.356.531-20, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**.
VOLUNTÁRIA: **CLAUDIA FRANCIELLI FERREIRA**, brasileira, solteira, Enfermeira Padrão, cadastrada no **COREN** sob o n° MT1216/2011, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1461185-6 SSP/MT e no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda CPF. nº 024.480.381-12, residente e domiciliado à Av. Padre Nazareno Lanciotti n° 595 nesta cidade de Jauru/MT, doravante denominado simplesmente de **VOLUNTÁRIA.**
As partes acima identificadas têm ente si, justo e acertado o presente Contrato de Prestação de Serviços Voluntários, que se regera pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente Contrato.
DO OBJETO DO CONTRATO
Cláusula 1ª. O presente contrato tem como **OBJETO**, a prestação, pelo **VOLUNTÁRIA**, dos serviços de **ENFERMEIRA PADRÃO,** diretamente no PSF II desta municipalidade.
DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
Cláusula 2ª. **A VOLUNTÁRIA** fica comprometida a prestar ao **CONTRATANTE**: todos os serviços inerentes ao cargo de Enfermeira Padrão de forma a desempenhar suas funções em conformidade com o disposto na legislação que rege o funcionamento dos PSF's e demais normas correlatas as atividades de enfermagem e saúde pública, a fim de dar fiel cumprimento as atribuições inerentes a função.
Cláusula 3ª A **VOLUNTÁRIA** no desempenho de suas atividades deverá observar e respeitar as normas que regem o serviço público municipal, bem como respeitar as ordens emanadas de seus superiores.
Cláusula 4ª Os serviços serão prestados durante 05 (cinco) dias por semana, no horário das 7:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas, estado a **VOLUNTÁRIA** obrigada por força do presente instrumento a cumprir os horários ora pactuados.
Cláusula 5ª. O **CONTRATANTE** tem dever de garantir a **VOLUNTÁRIA** todas as condições para o desenvolvimento das atividades para ela designadas.
Cláusula 6ª. O **CONTRATANTE** se responsabiliza se obriga a avisar a **VOLUNTÁRIA** quando for dispensá-la dos seus serviços.
Cláusula 7ª. Caso a **VOLUNTÁRIA** necessite, por qualquer motivo, alterar os dias e horários de seus serviços, bem como de parar de prestá-los, deverá comunicar ao **CONTRATANTE** com antecedência mínima de 10 (dez) dias.
DA REMUNERAÇÃO
Cláusula 8ª. Os serviços prestados pela **VOLUNTÁRIA** serão gratuitos, sendo de livre e espontânea vontade dela a sua prestação, não gerando para o município qualquer forma de pagamento em decorrência dos serviços prestados.
DA RESCISÃO
Cláusula 9ª. O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer uma das partes, o que não irá acarretar em qualquer tipo de indenização para a **VOLUNTÁRIA**.

DO PRAZO
Cláusula 10ª. O presente contrato terá validade enquanto as partes tiverem interesse.
DAS CONDIÇÕES GERAIS
Cláusula 11ª. Este instrumento não cria vínculo de natureza trabalhista ou previdenciária entre as partes.
Cláusula 12ª. Este contrato passa a surtir efeitos a partir da assinatura pelas partes.
DO FORO
Cláusula 13ª. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do **CONTRATO**, as partes elegem o foro de Comarca de Jauru – MT.
Por estarem de acordo as partes firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas.
Jauru – MT, 01 de julho de 2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

CLAUDIA FRANCIELLI FERREIRA

PEDRO FERREIRA DE SOUZA
CPF: 024.480.381-12
CONTRATANTE VOLUNTÁRIA

TESTEMUNHAS

Lear Teixeira SANDERSON DANIELLI LEÃO
CPF: 473.976.831-34 CPF: 928.819.711-72

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:D1A601F3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE NOMEAÇÃO E CONVOCAÇÃO N.º 069/2011

A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, através do Sr. Prefeito Municipal Marino José Franz, ***NOMEIA*** *o(a) concursado(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) no* ***Processo Seletivo Simplificado 04/2011****, e* ***CONVOCA*** *para comparecer no prazo legal, a contar da publicação desta, na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, situada a Av. Para, n.º 109 E – Cidade Nova, para apresentarem documentos, habilitações exigidas e tomar posse de seu respectivo cargo.*

Cargo: 100 – MÉDICO CLINICO GERAL – 40 HS

CLASSIFICAÇÃO	*CANDIDATO*
01.º	***RODRIGO MENDIETA ALVES***
02.º	***FERNANDA SCHENKEL***

O não comparecimento no prazo legal implicara na desistência do(a) candidato(a) convocado(a) podendo a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, convocar o(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Lucas do Rio Verde – MT, 05 de Agosto de 2011.

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

JOSE LUIZ PAETZOLD
Secretário Municipal de Gestão Publica

Publicado por:
Aline Hartmann
Código Identificador:82C5E7C7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO AO CONTRATO Nº 045/2011

Contratante: Município de Nossa Senhora do Livramento–MT.
Contratado: EMPRESA CAMOLEZI DOS SANTOS & CIA LTDA
Objeto: Execução de elaboração do Plano Local de Habitação de interesse Social – PLHIS e adesão do Sistema Nacional de Habitação de interesse Social- SNHIS, de acordo com a modalidade Carta Convite nº 14/2011.
Dotação Orçamentária:
Pro./Ativ.: 2.022 – Manutenção da Secretaria de Ação Social.
Elemento Despesa: 3.3.3.9.0.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros
Reduzido:143
Valor: R$: 24.100,00 (vinte e quatro mil e cem Reais), pagamento mediante apresentação da fatura.
Assinatura do Contrato: 29/07/2011 Vigência: 29/10/2011
Assinatura: Zenildo Pacheco Sampaio – Contratante
Camolezi dos Santos & Cia Ltda – Contratado

ZENILDO PACHECO SAMPAIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:786E191C

PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO AO CONTRATO Nº 046/2011

Contratante: Município de Nossa Senhora do Livramento–MT.
Contratado: EMPRESA NG PROJETOS, CONSULTORIA CIVIL E AMBIENTAL LTDA-ME
Objeto: Execução de elaboração de Projetos de Pavimentação e Drenagem de Águas Pluviais em vias diversas deste município, conforme processo administrativo nº 404/2011, carta convite nº 012/2011.
Dotação Orçamentária:
Pro./Ativ.: 2.060 – Manutenção do DAE.
Elemento Despesa: 3.3.3.9.0.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros
Reduzido: 299
Valor: R$: 34.000,00(trinta e quatro mil Reais), em 02 (duas) parcelas.
Assinatura do Contrato: 29/07/2011 Vigência: 29/09/2011
Assinatura: Zenildo Pacheco Sampaio – Contratante
NG Projetos Consultoria Civil e Ambiental Ltda-ME – Contratado

ZENILDO PACHECO SAMPAIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:059C24F6

PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO AO CONTRATO Nº 047/2011

Contratante: Município de Nossa Senhora do Livramento–MT.
Contratada: MAYRA SANTANA DOS SANTOS
Objeto: Prestação de Serviços no Posto Eleitoral do município de Nossa Senhora do Livramento.
Dotação Orçamentária:
Pro./Ativ.: 2.004 – Manutenção das Atividades da Secretaria.
Elemento Despesa: 3.3.3.9.0.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física
Reduzido:045
Valor: R$: 3.270,00 (três mil e duzentos e setenta Reais), em 05(cinco) parcelas.
Assinatura do Contrato: 02/08/2011 Vigência: 31/12/2011
Assinatura: Zenildo Pacheco Sampaio – Contratante
Mayra Santana dos Santos – Contratada

ZENILDO PACHECO SAMPAIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:63B12C39

PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 099/2009

Partes: Município de Nossa Senhora do Livramento – MT
EMPRESA L.F. CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA EPP
Objeto: Prorroga a vigência de prazo até 30 de Junho de 2011
Proj/Ativ: 2032 Manutenção e Custeio da Secretaria de Obras
Reduzido: 270 Código Geral: 3.3.9.0.39.00.0
Valor: R$ 31.770,00 (trinta e um mil setecentos e setenta Reais), em 06(seis) parcelas.
através da Secretaria de Obras e Infra-Estrutura na Área de Engenharia.
Assinaturas: Zenildo Pacheco Sampaio – Contratante
L.F.Construções Civis Ltda EPP - Contratado

ZENILDO PACHECO SAMPAIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:344BC94C

SECRETARIA DE GOVERNO
LEI COMPLEMENTAR Nº. 687/2011

"Dispõe sobre a ampliação de vagas do cargo de Apoio Municipal, Perfil Agente Comunitário de Saúde, constante no anexo VI da Lei Complementar Nº 07/2004, e dá outras providências".

O Excelentíssimo Senhor Dr. ZENILDO PACHECO SAMPAIO Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

ARTIGO 1º - Ficam ampliadas as vagas do cargo de Apoio Municipal, perfil Agente Comunitário de Saúde, passando de 30 (trinta) para 40 (quarenta) vagas, alterando o Anexo VI da Lei Complementar Nº 07/2004.
Artigo 2º - Para esse perfil de servidores, carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais, para o cumprimento de sua jornada de trabalho.
Artigo 2º A – Aos Servidores Municipais investidos no cargo de Agente Comunitário de Saúde aplica-se o disposto nos Artigos 27 e 28 da Lei Complementar Nº 07/2004 que dispõe sobre "INSALUBRIDADE', acrescentando-se sobre seu Subsidio o adicional de insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento), por se tratar de atividade insalubre em grau médio conforme dispõe o Anexo Nº 14 da NR15 da Portaria 3.214/78 que caracteriza as Atividades e Operações Insalubres.
Artigo 3º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.
Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, em
08 de Julho de 2011.

DR. ZENILDO PACHECO SAMPAIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:59DF08E0

SECRETARIA DE GOVERNO
PORTARIA N° 075-2011

"Amplia a atribuição do Conselho Municipa de Educação do Município de Nossa Senhora do Livramento/MT e Empossa os membros e seus respectivos suplentes"

O Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de estabelecer as competências dos entes responsáveis pela implementação do Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação, instituído pelo Decreto do Presidente da República nº 6094, de 24/04/2007:

Considerando a necessidade de ampliar as atribuições do Conselho Municipal de Educação, para cumprindo as determinações contidas no Decreto Presidencial retro mencionado.

Considerando que os membros do CME podem receber tal atribuição em suas atividades, e a necessidade de nomeação dos membros do comitê;

R E S O L V E:

Art. 1º. Ampliar a atribuição do Conselho Municipal de Educação com o Comitê Local do Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação.

Art. 2º. O Comitê tem a atribuição de mobilizar a sociedade e acompanhar as metas de evolução do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB – na rede municipal.
Art. 3º. Nomear as pessoas abaixo relacionadas, sob a coordenação da Dirigente Municipal de Educação, para comporem o Comitê do Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação:

Dirigente Municipal de Educação: Gracilma Vieira Guimarães
Representante Secretaria Municipal de Educação: Leide Lucia de Campos Neves
Suplente: Eduardo Sávio de Oliveira
Representante Poder Executivo : Sandra Cristina de Melo
Suplente: Azélia Maria Martins de Miranda
Conselho Tutelar : Regina Cássia Maffini
Suplente: Jucinéia Silva Ribeiro
Sindicato dos Profissionais da Educação: Marelize de Paula Nascimento
Suplente: Eluil Pereira de Morais
Conselho do FUNDEB: Maximiliano Alonso do Nascimento
Suplente: Rita de Cássia da Silva
Representante das escolas Municipais : Amilce Angela de Campos

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 03 de agosto de 2011.
Publique, Registre-se, Intime-se e Cumpra-se.

DR. ZENILDO PACHECO SAMPAIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:B788FA56

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 353/2011

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**

CONTRATADA: **MARTA ERNESTINA GONÇALVES**

OBJETO: ***Prestação de serviços de entrevistadora do Programa Bolsa Familia***, no municipio de Nova Bandeirantes/MT, em regime de 40(quarenta) horas semanais, conforme designado pela Secretaria de Serviço Social.

VALOR GLOBAL: R**$ 2.925,00 (Dois mil novecentos e vinte e cinco reais),** que será pago utilizando-se o recurso do **IGD (Indice de Gestão Descentralizada)**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ***09.001.08.122.0011.2.009.339036.00.00.00 (416)***

VIGÊNCIA: **01/08/2011 À 15/12/2011**

Publicado por:
Regina de Souza Mendonça
Código Identificador:5A641B16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 354/2011

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**

CONTRATADA: **M.SANTOS DE AMORIM-ME**

OBJETO: ***Contratação de empresa especializada em eventos para realizar as festividades em comemoração ao 29º aniversário da cidade, que se realizará nos dias 06. 10 e 11 de agosto de 2011.***

VALOR GLOBAL: **R$ 33.900,00 (Trinta e tres mil e novecentos reais).**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **04.008.13.392.0010.2.021.339039.00.00.00 (201)**

Publicado por:
Regina de Souza Mendonça
Código Identificador:255739F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRTATO Nº 299/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

CONTRATADA: **CLAUDETE GOMES BENTO TRANSPORTES-ME**

OBJETO: **ALTERAÇÃO DO CONTRATO COM VISTAS AO AUMENTO DA QUILOMETRAGEM ANTES PERCORRIDA, QUE PASSARÁ A PERCORRER CONFORME DESCRITO A SEGUIR:**

Item	Descrição	V. KM	V.Mensal
01	Transporte de alunos na linha 02 salto da botina no perido matutino, linha 04 salto da botina no periodo vespertino estrada Cordilheira (linha 1500 a 2000) até Paraído do Norte e Linha do Teodoro no periodo Noturno perfazendo 250km por dia num total de 5.500km por Mês.	2,50	13.750,00
02	Transporte de alunos na Linha 4.000 Princesa Isabel A, Linha 1.500, Princesa Isabel C no periodo vespertino e norturno, perfazendo 123km por dia num total de 2.706km por Mês	2,50	6.765,00

VALOR ESTIMADO MENSAL: R$ 20.515,00

fUNDAMENTO LEGAL: art. 57 inciso II da Lei 8.666/93 e na clausula 4º subitem 4.5 do contrato original

Permanecem inalteradas as demais clausulas do contrato original.

Nova Bandeirantes, 02 de maio de 2011.

Publicado por:
Regina de Souza Mendonça
Código Identificador:8B3CA077

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2011 REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT, torna – se público que realizará licitação na Modalidade Pregão Presencial n° 011/2011 por Registro de Preços do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, de acordo com as leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e as alterações posteriores, cujo o objeto é Aquisição de Material de Limpeza, Copa e Cozinha para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais: Educação, Saúde, Ação Social, Infra – Estrutura e Administração. Conforme especificações descritas no ANEXO II deste Edital, com abertura dia **16 de agosto de 2011 ás 8: 00** (oito horas) horário do Estado de Mato Grosso Local Sala de Licitação na sede da Prefeitura Municipal, situada localizada a Avenida Vereador Genival Nunes de Araújo, 267, Centro, Nova Brasilândia - MT. Os interessados poderão adquirir o Edital e seus anexos que estarão no Setor de Compras, na sede da Prefeitura, mediante pagamento de taxa de R$ 10,00 (dez reais), que deverá ser recolhida por meio de Guia de Arrecadação Municipal, no Setor de Arrecadação, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Avenida Vereador Genival Nunes de Araújo, 267, Centro, Nova Brasilândia – MT, de segunda a sexta das 07: 00 á 11:00 e das 13:00 ás 17:00 horas para informações através de fone/fax 014 (66) 3385-1277.

Nova Brasilândia – MT 05 de agosto de 2011.

CÍNTIA KARINE C. DOS SANTOS
PREGOEIRA
PORTARIA: 053/2011.

Publicado por:
Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:B536F1C6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 152/2011

O Senhor **ANTONIO LUIZ CÉSAR DE CASTRO**, Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Resultado Final do Concurso Público nº 01/2009, homologado em 05 de fevereiro de 2010;

R E S O L V E:

ARTIGO 1º: CONVOCAR os candidatos aprovados no Concurso Público nº 01/2009, homologado em 05/02/2010, conforme relação abaixo, para comparecerem na Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT, no Departamento de Recursos Humanos, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a partir da publicação desta Portaria. Dentro do tempo estabelecido, a requerimento do interessado, pode o prazo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias subseqüentes. Os candidatos convocados deverão apresentar a documentação mencionada no Art. 2º desta Portaria, e assinará o Termo de Posse, para efetivo exercício de suas funções no respectivo Cargo:

CARGO: GUARDA	
Classificação	Nome do Candidato
18º	ROMUALDO ARAUJO DA SILVA

CARGO: ZELADORA	
Classificação	Nome do Candidato
10º	TICIANE FREIRE ALVES DE SOUZA

ARTIGO 2º: OS convocados deverão apresentar-se no prazo mencionado no Artigo 1º desta Portaria, sob pena de serem considerados desistentes das respectivas vagas, munidos dos seguintes documentos:

a) Xérox e documento original da Certidão de Nascimento ou Casamento;
b) Xérox e documento original da Cédula de Identidade;
c) Xérox e documento original do Cartão do CPF;
d) Xérox e documento original da Quitação com o Serviço Militar (homens);
e) Xérox e documento original da Carteira de Trabalho - CTPS;
f) Xérox e documento original do Titulo de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
g) Xérox e documento original da Certidão de nascimento dos filhos (se for o caso);
h) Xérox e documento original do Comprovante de escolaridade, conforme a exigência do cargo (em caso de professores com Pós - graduação ou Doutorado, apresentação de certificado e requerimento para enquadramento na devida categoria funcional, conforme a Lei Municipal 408/2001);
i) Xérox e documento original do Registro no Conselho Regional (no caso de profissões regulamentadas);
j) Xérox e documento original da Carteira de Motorista (conforme exigência do cargo);
k) Certidão negativa original de antecedentes criminais dos últimos 05 anos, para maiores de 18 anos;
l) Xérox do cartão do PIS/PASEP, ou de qualquer documento emitido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil constando o número dos mesmos, ou Declaração assinada pelo Candidato Aprovado, afirmando o não cadastramento.
m) Declaração de Bens;
n) Declaração de não infringência do inciso XVI - art.37 da Constituição Federal e disponibilidade do tempo para cumprimento da carga horária;
o) Declaração de residência.
p) Atestado Médico de Saúde, emitido pelos profissionais Clínicos Gerais do Município;
q) 01 foto 3x4 atualizada;

Parágrafo 1º: Fica facultada à Administração Municipal a exigência de outros requisitos constantes do Edital do Concurso Público nº 01/2009, para fins de efetivação da Posse no Cargo.

Parágrafo 2º: Os convocados para o cargo de: GUARDA e ZELADORA exercerá suas funções conforme atribuições da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer e Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

ARTIGO 3º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT, EM 04 DE AGOSTO DE 2011.

ANTONIO LUIZ CÉSAR DE CASTRO
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

IVAINE MOLINA
Secretário de Gabinete

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:B300EEDD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 019/2011

Município: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT
Fornecedor: CENTRO-OESTE ASFALTOS LTDA
Objeto: Registro de Preços para Futura e eventual Aquisição De Materiais Para Pavimentação Asfáltica De Ruas E Avenidas Do Município De Nova Canaã Do Norte – MT, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 052/2011, no valor total de R$ 257.291,16 (Duzentos E Cinqüenta e Sete Mil Duzentos e Noventa e Um Reais e Dezesseis Centavos)
Vigência: 28/07/2011 até o dia 28/07/2012
Data Da Assinatura: 28 de Julho de 2011

ANTONIO LUIZ CÉSAR DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Atos Eliaquim Oliveira
Código Identificador:D86D4F0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 020/2011

Município: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT
Fornecedor: CARGNIN & CARGNIN LTDA
Objeto: Registro de Preços para Futura e eventual Aquisição De Materiais Para Pavimentação Asfáltica De Ruas E Avenidas Do Município De Nova Canaã Do Norte – MT, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 052/2011, no valor total de R$ 282.762,37 (Duzentos e Oitenta e Dois Mil Setecentos e Sessenta e Dois Reais e Trinta e Sete Centavos).
Vigência: 28/07/2011 até o dia 28/07/2012.
Data Da Assinatura: 28 de Julho de 2011

ANTONIO LUIZ CÉSAR DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Atos Eliaquim Oliveira
Código Identificador:4AAF50F4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT, através da sua Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, que o prazo para abertura da licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 011/2011, cujo objeto é o registro de preço para Aquisição futura e fracionada de materiais de construção para uso na manutenção, reforma e construções em todas as Secretarias do Município de Nova Guarita- MT, fica prorrogado para o dia 17 de Agosto de 2011, às 08:30 horas.

Cópias do edital e informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal localizada na Av. dos Migrantes, Travessa Santo Antônio (Centro Administrativo Ganha Tempo), em Nova Guarita – MT, no horário das 08:30 hs as 11:00, mediante comprovação do recolhimento de R$ 50,00 (cinqüenta reais), valor não reembolsável.

Informações: (66) 3574-1404.

Nova Guarita – MT, em 05 de Agosto de 2011.

GRACIELA SCHUSTER
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:919C18FA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2011

Eu, BEATRIZ DE FATIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, após efetuar a competente análise, ADJUDICO e HOMOLOGO nesta data o Processo Licitatório Sob Modalidade Tomada de Preços nº. 01/2011, cujo objeto trata-se de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA FORMA DE EXECUÇÃO GLOBAL PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS - NA AV. MATO GROSSO TRECHO ENTRE A AV. ANTÔNIO JOAQUIM DE AZEVEDO E AVENIDA DO ROSÁRIO, NA RUA VIRGÍLIO PEREIRA DO NASCIMENTO TRECHO ENTRE A AV. ANTÔNIO JOAQUIM DE AZEVEDO E AV. DO ROSÁRIO, NA RUA VIRGÍLIO PEREIRA DO NASCIMENTO TRECHO ENTRE AV. DO ROSÁRIO E AV. RONDONÓPOLIS E NA RUA VIRGÍLIO PEREIRA DO NASCIMENTO TRECHO ENTRE A AV. RONDONÓPOLIS E A AV. BARÃO DE MELGAÇO NO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE CONFORME PROJETO, acatando sem ressalvas a Conclusão final da Comissão de Licitação que declarou vencedora do certame licitatório a empresa O.K CONSTRUÇÃO E SERVIÇO LTDA, CNPJ 04.853.451/0001-22, no valor total de R$ 121.730,35 (cento e vinte e um mil setecentos e trinta reais e trinta e cinco centavos) e determino que se tome as devidas providências para assinatura dos respectivos contratos.

Nova Monte Verde-MT, 05 de agosto de 2011.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Karla Beatriz Bernatzky
Código Identificador:AAE4BA0A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2010	Em 30 Abr 2011	Em 30 Jun 2011
	(a)	(b)	(c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	297.051,67	495.242,58	373.977,31
DEDUÇÕES (II)	6.962.557,89	14.801.112,69	17.724.699,21
Ativo Disponivel	6.982.452,55	14.817.429,73	17.734.310,35
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	19.894,66	16.317,04	9.611,14
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-6.665.506,22	-14.305.870,11	-17.350.721,90
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0.00	0.00	0.00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	**-6.665.506,22**	**-14.305.870,11**	**-17.350.721,90**

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c - b)	Jan a Jun 2011 (c - a)
RESULTADO NOMINAL	-3.044.851,79	-10.685.215,68

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

REGIME PREVIDENCIÁRIO			
ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2010	Em 30 Abr 2011	Em 30 Jun 2011
	(a)	(b)	(c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	0,00	0,00	0,00
Ativo Disponivel	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VI - VII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (VIII - IX)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FONTE:			

Publicado por:
Dionara Fischer de Souza
Código Identificador:

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
TERMO DE CONTRATO N.º 040/2011

1 DAS PARTES:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT, inscrita no CNPJ sob o nº 03.238.920/0001-30, sito à Av. Mato Grosso nº 175 - Bairro Centro em Nova Olímpia/MT, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal **Sr. Francisco Soares de Medeiros,** brasileiro, RG sob N.º 999.086-SSP/PE e CPF n.º 085.309.474-87, residente e domiciliado na Rua Minas Gerais, N.º , Bairro Jardim Shangri-lá, Cep: 78.370-000, em Nova Olímpia-MT.

CONTRATADA: RODRIGUES PEDERIVA & CIA LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob N.º 00.899.215/0001/96, representado pelo senhor: Victor Alfredo Pederiva portador da C.I. RG. N.º 266.418 SSP/MS e CPF. N.º 365.703.111-15, residente e domiciliado AV. Tancredo de Almeida Neves 1.355 – E, Bairro Jd. Das Oliveiras, cidade de Nova Olímpia-MT

2 DO OBJETO:
Contratação de empresa para execução de serviços de ampliação da cobertura da Escola Municipal 13 de maio destinados à recreação dos alunos no município de Nova Olímpia MT.

3 DAS CONDIÇÕES:
3.1 A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições técnicas atinentes à matéria, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse da CONTRATANTE;
3.2 A CONTRATADA, no que lhe cabe, assume a inteira responsabilidade por todos os serviços prestados;
3.3 A CONTRATANTE deverá permitir a visita, sempre que necessário, dos profissionais responsáveis da CONTRATADA, assim como assume os pagamentos referentes às ART's (Anotações de Responsabilidade Técnica) dos serviços prestados que assim exigirem e assegura apoio administrativo para realização dos serviços pela CONTRATADA;
3.4 Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas e providências necessárias à realização do objeto, bem como de estadia, alimentação, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e fiscais, decorrentes da execução do objeto do presente e quaisquer despesas acessórias e necessárias não especificadas nesse contrato;
3.5 A CONTRATANTE procederá ao acompanhamento e fiscalização do objeto do presente contrato, através da Secretaria Municipal de Supervisão e Planejamento - SESUPLAN, devendo a CONTRATADA acatar as reclamações efetuadas, quaisquer que sejam, bem como realizar as providências solicitadas, sob pena de rescisão do presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 08 (oito) deste contrato;
3.6 A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse do CONTRATANTE;
3.7 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, cabendo ao CONTRATANTE reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à CONTRATADA, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao CONTRATANTE e/ou terceiros;
3.8 A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias para regularização;
3.9 A CONTRATADA não poderá sublocar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato, a terceiros.

4 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:
4.1 O presente contrato terá vigência de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, data em que, o presente será dado como rescindido, de pleno, e independente de avisos, notificações ou interpelações, quer judicial ou extrajudicialmente.
4.2 Poderá haver prorrogação do prazo de vigência, mediante aditivo, se houver interesse da CONTRATADA e da CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 57 da Lei n° 8.666/93.

5 DO VALOR:
O preço a ser pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, para a execução do objeto do presente, nas condições estipuladas, será de R$ 32.278,14(trinta e dois mil duzentos e setenta e oito reais e quatorze centavos). Mediante apresentação de medição e acompanhamento de engenheiro responsável pela obra.

6 DO PAGAMENTO:
6.1 O pagamento será efetuado, mensalmente, até 5º (quinto) dia útil, subseqüente ao vencido, mediante apresentação da Nota Fiscal, atestada pelo Secretário de Supervisão e Planejamento, dando conta de que os serviços foram executados satisfatoriamente.
6.2 O pagamento dos valores, devidamente faturados e empenhados, na forma da lei, será efetivado através do pagamento direto ao respectivo CONTRATADO, ou por meio de depósito, em conta corrente do CONTRATADO.
6.3 Os valores pagos em atraso, somente serão corrigidos, caso derivar de culpa exclusiva do Município, os quais serão corrigidos monetariamente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo–IPCA, medido pelo IBGE, calculadas sobre o total do débito em atraso, desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.
6.4 Serão realizadas as retenções de acordo com as disposições legais.

7 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 05.05004.12.361.0005.1527.4.4.90.51.00.00-104 Obras e Instalações.

8 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
8.1 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas:
8.1.1 Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades, para as quais a CONTRATADA tenha concorrido;
8.1.2 Aplicação de multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, nos seguintes casos:
a) quando os serviços não forem executados de acordo com as especificações da proposta apresentada e do Contrato;
b) quando se negar a corrigir deficiências na prestação dos serviços, solicitadas pela CONTRATANTE;
c) pela inexecução total ou parcial do que foi proposto e contratado;

d) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
8.1.3 Aplicação de multa correspondente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato, limitada ao máximo de 10% (dez por cento), por dia útil de atraso na solução de um problema;
8.1.4 Suspensão do direito de licitar, num prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta cometida;
8.1.5 Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave;
8.2 Para efeito das sanções previstas nas alíneas anteriores fica a exclusivo critério do CONTRATANTE a definição do que sejam "*pequenas irregularidades*", "*gravidade da falta cometida*" e "*falta grave*";
8.3 No caso de aplicação de multa, a adjudicatária será notificada, por escrito, da referida sanção administrativa, tendo ela o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância à Secretaria de Finanças;
8.4 Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
8.5 As penalidades previstas não serão aplicadas no caso de falta de providência por parte do CONTRATANTE na observância de suas obrigações, que diretamente influam no cumprimento das obrigações assumidas pela adjudicatária, ou ainda, no caso de força maior devidamente comprovado;
8.6 Na aplicação dessas sanções administrativas serão admitidos os recursos previstos em lei.

9 DA RESCISÃO:

O Contrato poderá ser rescindido, mediante termo próprio:
9.1 Por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a CONTRATADA, nesta hipótese, o valor mensal do contrato proporcional ao período até a data da ordem de paralisação dos serviços, excluído o montante das multas a pagar.
9.2 Pela CONTRATANTE**,** mediante aviso por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie, quando esta:
a) Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
b) Não recolher, nos prazos determinados, as multas impostas.
9.3 Pela CONTRATADA, mediante aviso por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão.
9.4 Ficam reconhecidos os direitos da CONTRATANTE, previstos na legislação vigente em tudo que diz respeito à rescisão do presente Contrato.

10 DO PROCESSO LICITATÓRIO:

O presente Contrato resulta do Processo Licitatório, modalidade Carta Convite N.° 02/2011.

11 DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

Aplicar-se-ão, com relação à execução, alteração, inexecução e extinção, com pertinência ao presente contrato, no que couber, as normas estabelecidas na Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações.

12 DO FORO:

As partes, de pleno e comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Barra do Bugres-MT, para dirimir quaisquer litígios, decorrentes do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por se acharem plenamente justos e contratados, firmam o presente em três vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Nova Olímpia-MT, 03 de agosto de 2011.

FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal
Contratante

RODRIGUES PEDERIVA & CIA LTDA-ME
Victor Alfredo Pederiva
Contratada

Testemunhas:

Manoel da Costa Campos
RG: 296.959 SSP/MT

Patrícia Ribeiro
RG: 72944011 SSP/PR

Publicado por:
Sonia Senhorinha Ribeiro
Código Identificador:78D860A8

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
TERMO DE CONTRATO 041/2011

Contrato que entre si celebram a Prefeitura Municipal de NOVA OLÍMPIA - MT, e a empresa **CONSTRUTORA E INCORPORADORA GUEDES LTDA**, para **""EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS REFERENTE A PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA E DRENAGEM NAS RUAS: PARÁ, JOÃO DE SOUZA SANTOS E LUIZ CAVALCANTE LINS, DO MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA-MT".**

Aos quatro dias do mês de agosto do ano de 2011 no gabinete do Prefeito Municipal, foi celebrado o presente termo de contrato, tendo como partes: de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA - MT, inscrita no CGC/MF sob o nº 03.238.920/0001-30, sito à Av. Mato Grosso nº 175 - Bairro Centro em Nova Olímpia/MT, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. **Francisco Soares de Medeiros,** brasileiro, RG sob N.º 999.086-SSP/PE e CPF n.º 085.309.474-87, residente e domiciliado na Rua Minas Gerais, N.º , Bairro Jardim Shangri-lá, Cep: 78.370-000, em Nova Olímpia-MT, doravante denominada "CONTRATANTE", e de outro lado a empresa **CONSTRUTORA E INCORPORADORA GUEDES LTDA,** cadastrada no CNPJ sob N.º 00.341.001/0001-08, neste ato representada pelo Senhor **Luiz Carlos Guedes,** portador da Cédula de Identidade sob N.º 517384 SSP MT, doravante denominada "CONTRATADA", conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - SUPORTE LEGAL
Este contrato se fundamenta nas disposições e alterações consubstanciadas pela lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, e pelas convenções estabelecidas neste instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO
O presente contrato tem por objetivo a **""EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS REFERENTE A PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA E DRENAGEM NAS RUAS: PARÁ, JOÃO DE SOUZA SANTOS E LUIZ CAVALCANTE LINS, DO MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA-MT",**
Conforme Edital de Tomada de Preços N.º 004/2011, vinculados a este instrumento, conforme disposto no artigo 54, § 1º., da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUCÃO
De conformidade com os termos da licitação, o regime de execução dos serviços, na forma da lei, é de empreitada por preço global.

CLAUSULA QUARTA - VALOR DO CONTRATO
O valor global, para realização dos serviços, objeto deste Instrumento Contratual, importa em R$. R$ 152.326,93 (cento e cinqüenta e dois mil, trezentos e vinte e seis reais e noventa e três centavos).

CLAUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORCAMENTARIA
As despesas decorrentes do presente contrato correrão a conta de recursos de convênios e recursos próprios, através da seguinte Dotação Orçamentária:
08.08003.15.451.0020.1807.4.4.90.51.00.00-301 - Secretaria Municipal de Obras - Obras e Instalações – R$ 127.422,85(cento e vinte sete mil quatrocentos e vinte e dois reais e oitenta e cinco centavos)
08.08003.15.451.0020.1807.4.4.90.51.00.00-999 - Secretaria Municipal de Obras - Obras e Instalações R$ 24.904,08 (vinte e quatro mil novecentos e quatro reais e oito centavos)

CLAUSULA SEXTA - PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços objeto do presente contrato, será de 90 (noventa) dias corridos. Podendo ser prorrogado por igual período.
§ 1º - O prazo para início dos serviços será de 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviços, emitida pela Prefeitura Municipal de NOVA OLÍMPIA - MT.
§ 2º - Os prazos de início de etapas de execução, conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato. E asseguram a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:
I - Alteração do projeto ou especificações, pela administração;
II - Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
III - Interrupção da execução do contrato à diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da administração;
IV - Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/93;
V - Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
VI - Omissão ou atraso de providências a cargo da administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
§ 3º - Desde que atendidas as disposições estabelecidas no Parágrafo Segundo acima, o pedido de prorrogação de prazo, por ventura a ser feito pela CONTRATADA, deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal, com antecedência de 10 (dez) dias do vencimento do prazo contratual.
§ 4º - O contrato poderá ser alterado, de comum acordo entre as partes, quando necessária a mudança do regime de execução, recomposição de preços ou a modalidade de pagamento, em face de conveniências técnicas, ou por imposições relevantes, ocasião em que será elaborado, termo aditivo, respeitando as formalidades legais do presente contrato.

CLAUSULA SÉTIMA - MEDIÇÕES E PAGAMENTO
§ 1º - Os pagamentos serão efetuados de acordo com as medições referentes aos serviços executados e devidamente confirmados pela fiscalização da Prefeitura Municipal.
§ 2º - O prazo de pagamento em relação à data final de cada período de medição não poderá ser superior a 05 (cinco) dias, observado o repasse de recursos pela Secretaria de Estado de Infra Estrutura.
§ 3º - O pagamento das faturas será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal emitida pela CONTRATADA, sendo esta, obrigada a apresentar a guia de recolhimento a A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA/MT, bem como cópia da matrícula da obra junto à Previdência Social.
§ 4º - Os pagamentos serão efetuados na tesouraria da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, sito a Av. Mato Grosso nº 175 - Bairro Centro em Nova Olímpia/MT.
§ 5º - Não efetuado o pagamento dentro do prazo estipulado no § 2º, o valor da medição será corrigido monetariamente de acordo com o rendimento da caderneta de poupança.

CLÁUSULA OITAVA - RECEBIMENTO DA OBRA
Executado o contrato, os serviços serão recebidos provisoriamente e/ou definitivo:
§ 1º - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado em até 10 (dez) dias do comunicado escrito da CONTRATADA.
§ 2º - Definitivamente, por uma comissão designada pela CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, de 30 (trinta) dias.
§ 3º - O recebimento provisório e/ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA
§ 1º - O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, sendo obrigações da CONTRATADA:
I - Executar os serviços objeto do presente contrato, com absoluta diligência e perfeição;
II - Permitir e facilitar a fiscalização da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, a inspeção no local dos serviços, a qualquer dia e hora, devendo prestar as informações e esclarecimentos necessários;
III - Manter um diário de ocorrências, onde serão apontadas diariamente pela CONTRATADA, toda e qualquer ocorrência que mereça registro, e que terá visto da fiscalização, sendo o mesmo, entregue a CONTRATANTE na conclusão da obra.
§ 2º - Ocorrendo eventual necessidade de se reparar, corrigir, remover ou reconstituir, no total ou em parte, o objeto do contrato, essas correções são de responsabilidade total da CONTRATADA, nos termos do artigo 63 da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DECIMA - DA CAUÇÃO
Na assinatura do presente contrato, fica estipulada caução de 2% (dois por cento) do valor da obra, conforme disposto no § 1º, artigo 56 da Lei N.º 8.666/93.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO
A rescisão do presente contrato poderá ser:
§ 1º - Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo de processo de licitação, desde que haja conveniência para a Prefeitura Municipal.
§ 2º - Administrativa, por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
§ 3º - Judicial, nos termos da legislação processual.
§ 4º - Em qualquer caso da rescisão administrativa, a CONTRATADA responderá as sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE
Os preços serão irreajustáveis no período de um ano a partir da data de apresentação das propostas. Após esse período os mesmos poderão ser reajustados para cobrir flutuações no custo dos insumos na mesma proporção e periodicidade da variação verificada no INCC - Coluna 35 da FGV (Índice Nacional da Construção Civil - Coluna 35 - FGV). Os montantes dos pagamentos serão reajustados na forma da lei com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = \frac{I1-I0}{I0} \times V$$

onde:
R = Reajuste
I1 = índice do mês do fato gerador do evento do faturamento
I0 = índice do mês da data de apresentação das propostas
V = Valor da fatura

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DOMICILIO E FORO
As partes elegem como domicílio legal o foro da Comarca de Barra do Bugres / MT, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.
E por estarem devidamente acordadas, declaram as partes contratantes, aceitar as disposições estabelecidas nas cláusulas deste Instrumento Contratual, sujeitando-se as normas contidas na Lei nº 8.666/93, bem como as demais normas complementares.

Nova Olímpia-MT, 04 de agosto de 2011

FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal
Contratante

CONSTRUTORA E INCORPORADORA GUEDES LTDA
Luiz Carlos Guedes
CONTRATADA

Manoel da Costa Campos
RG: 296.959 SSP/MT

Patrícia Ribeiro
RG: 72944011 SSP/PR

Publicado por:
Sonia Senhorinha Ribeiro
Código Identificador:504471BF

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 025/2011

A PREGOEIRA OFICIAL, INSTITUÍDA PELA PORTARIA N.º 095/2011, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 025/2011, REFERENTE A CONTRATACAO DE EMPRESA PARA: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE" DE NOVA OLIMPIA-MT. APÓS ANÁLISE E CONFERÊNCIA FORAM DECLARADAS VENCEDORAS AS EMPRESAS: PEDRO PAULO DE JESUS PEREIRA & CIA LTDA-ME, e LEONILDO OTAVIO ZUZA DOS SANTOS & CIA LTDA, CLASSIFICADAS PRIMEIRO LUGAR POR APRESENTAREM MENOR PREÇO UNITÁRIO, CONFORME DEMONSTRA MAPA DE PREÇOS DO REFERIDO PREGÃO PRESENCIAL.

NOVA OLÍMPIA, 05 DE AGOSTO DE 2011.

MARIA PAIXÃO DE SOUZA GUEDES
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Sonia Senhorinha Ribeiro
Código Identificador:6D303066

SEC. MUNICIPAL DE SAUDE
EDITAL RETIFICATÓRIO Nº 008/2011

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2011 PARA OS CARGOS DE MÉDICO CLÍNICO GERAL, ODONTÓLOGO, FONOAUDIÓLOGO, ENFERMEIRO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

A Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, através da Secretaria Municipal de Saúde, **retifica os itens abaixo, relacionados ao edital complementar nº. 007/2011 do processo seletivo simplificado Nº. 002/2010**, **PARA OS CARGOS DE MÉDICO CLÍNICO GERAL, ODONTÓLOGO, FONOAUDIÓLOGO, ENFERMEIRO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, com vista a seleção e posterior contratação de conformidade com as Leis Municipais n.º 529 de 18/07/2002 e suas alterações posteriores, Lei n.º 775 de 13 de fevereiro de 2008 e Lei Complementar n.º 14 de 27/03/2008 e suas alterações posteriores, Decreto nº 074/2009, Lei Municipal 922/2011 e Lei Complementar nº 927/2011.

Art. 1°. - Fica Retificado a classificação abaixo:

ONDE SE LÊ:

ODONTÓLOGO

ORDEM	NOME	TOTAL DE PONTOS
01	Sônia Cristina Rocha Branco	9,50
02	Fabrício Galli	8,75
03	Letícia Cristiani Mânica	8,25

LEIA-SE
ODONTÓLOGO

ORDEM	NOME			TOTAL DE PONTOS
01	Sônia Cristina Rocha Branco			9,50
02	Fabrício Galli			8,75
03	Marcela Rechinho Castello Branco Alves	8,50	Aprovado	8,50

2. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registra-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, aos três dias do mês de agosto do ano de dois mil e onze.

SAMUEL GONÇALVES MÜLLER
Sec.Mun. de Saúde e Meio Ambiente

FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
Prefeito

Comissão Nomeada pela Portaria nº132/2011, de junho de 2011.

MARCIA DE JESUS PADILHA
Presidente da Comissão

RUTE SOARES DA SILVA
Membro

VANILDA ROBERTO DOS SANTOS
Membro

Publicado por:
Rute Soares da Silva
Código Identificador:5AED4549

SEC. MUNICIPAL DE SAUDE
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº. 009/2011 DO

O Senhor Prefeito, e o Secretário Municipal de Saúde, torna público o presente **Edital de Homolação** do Processo Seletivo nº.002/2011, destinado às Contratações de Profissionais para Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

1. Homologar o resultado final do Processo Seletivo Simplificado 002/2011.
1.1 Candidatos Aprovados e Classificados:

TÉCNICO EM ENFERMAGEM			
ORDEM	**NOME**	**TOTAL DE PONTOS**	**SITUAÇÃO**
1º	Maria Gardênia da Silva	8,50	Aprovado
2º	Regina Aparecida dos Santos	7,75	Aprovado
3º	Maria Suelane Delgado Gomes	6,50	Aprovado
4º	Célia Aparecida Veríssimo	6,25	Aprovado
5º	Bruna Rafaela de Castro	6,25	Classificado
6º	Norlei Almeida dos Santos	6,00	Classificado
7º	Elaine Cristiana de Lima	5,75	Classificado
8º	Maria de Souza Benites	5,75	Classificado
9º	Iraci Gomes Teixeira	5,50	Classificado
10º	Marlene Ferreira Sales	5,25	Classificado
11º	Simone Correia Sales	5,25	Classificado
12º	Lucinéia Nunes da Silva	5,25	Classificado
13º	Hosana Alice de Camargo	5,00	Classificado
14º	Creonice Apda Antunes de Souza	5,00	Classificado
15º	Emerson Nunes Lima	4,75	Classificado
16º	Maria Madalena da Silva	4,75	Classificado
17º	Tatiany Marques de Oliveira	4,50	Classificado
18º	Adaiane Pedrosa Duarte	4,25	Classificado
19º	Magali Pinto Machado	4,00	Classificado
20º	Érica Alves Severo	4,00	Classificado
21º	Maria do Socorro do Nascimento	4,00	Classificado
22º	Marcelina Ferreira da Silva	3,75	Classificado
23º	Lucirene de Lima Nascimento Ferreira	3,75	Classificado
24º	Berenice Martins Cassemiro de Oliveira	3,75	Classificado
25º	Rita de Cássia Rodrigues Chaves	3,50	Classificado
26º	Neiva Vieira da Costa	3,50	Classificado
27º	Maria Luiza Teixeira Rodrigues	3,50	Classificado
28º	Ondina Pedroza Andrade Silva	3,25	Classificado
29º	Marileida da Silva	2.50	Classificado
ENFERMEIRO			
ORDEM	**NOME**	**TOTAL DE PONTOS**	**SITUAÇÃO**
1º	Raul Tarcísio Santos	11,50	Aprovado
2º	Janaina Aparecida Medeiros Manca	11,25	Aprovado
3º	Priscila Aparecida Biroli da Siva	10,50	Classificado
4º	Regina Queiroz Gonçalves	10,50	Classificado
5º	Monikelly Sarmento Ferreira	9,25	Classificado

6º	Francisco Luiz Martins Bezerra	9,00	Classificado
7º	Fernanda Pereira França Adona	9,00	Classificado
8º	Jucélia Oliveira Guedes Gonçalves	8,75	Classificado
9º	Alinne Martins Conserva	8,75	Classificado
10º	Claudia Beatriz da Cunha Oliveira	8,75	Classificado
11º	Mônica Apolinário de Araújo	8,75	Classificado
12º	Anfilófia Silva Souza	8,75	Classificado
13º	Gisele Jacob Pimenta	8,50	Classificado
14º	Kamilla Albertasse Sales	8,25	Classificado
15º	Alânda Luciana Oliveira Novaes	8,25	Classificado
16º	Izabel Freitas da Rocha	8,25	Classificado
17º	Denise Gomes Santamaría	8,00	Classificado
18º	Alessandro Justino Ferreira	8,00	Classificado
19º	Lisangela Pinheiro	7,75	Classificado
20º	Juliana Fernandes Cabral	7,75	Classificado
21º	Jeniffer Gonçalves Avelar Diniz	7,75	Classificado
22º	Larissa Maria Rivalta e Silva	7,50	Classificado
23º	Suziely Cristina Ferreira Nascimento	7,50	Classificado
24º	Wesley Roberto de Almeida Lobo	7,50	Classificado
25º	Pedro Wilson de Lima Santana	7,50	Classificado
26º	Guilherme Rodrigo Almeida Urcino	7,50	Classificado
27º	Gisele Paulini de Souza	7,25	Classificado
28º	Karina Oliveira do Santos	7,25	Classificado
29º	Kisla Denize Kuhm	7,00	Classificado
30º	Bruno Pontes Vitorino	7,00	Classificado
31º	Acidônia Barbosa de Novaes	7,00	Classificado
31º	Muryanne Cunha Alves	7,00	Classificado
32º	Ana Paula gramulha Garcia	7,00	Classificado
33º	Márcia dos Santos Gonçalves	7,00	Classificado
34º	Thais da Silva Alves	6,75	Classificado
35º	Juliana Aparecida Andrade	6,75	Classificado
36º	Renata Carolini Santos	6,75	Classificado
37º	Silva Soares dos Santos	6,50	Classificado
38º	Cinara Thais Silva de Brito	6,50	Classificado
39º	Priscila Uiara de Oliveira do Carmo	6,50	Classificado
40º	Tathiane Fátima Basto da Cruz	6,50	Classificado
41º	Jessika Suellen da Silva	6,50	Classificado
42º	Rosângela Simão de Matos	6,25	Classificado
43º	Karoline Santana de Almeida	6,25	Classificado
44º	Stefani Aline de Souza Ribeiro	6,25	Classificado
45º	Leonice de Souza Solano	6,00	Classificado
46º	Rogério Garcia Bento	6,00	Classificado
47º	Darlei Souza de Oliveira	6,00	Classificado
48º	Amanda Gabriela da Costa Fonseca	6,00	Classificado
49º	Gleycielli Almeida Marques da Silva	6,00	Classificado
50º	Fernanda Tiviroli Bossa Gasparin	6,00	Classificado
51º	Daiany Christina de Araujo Gomes	6,00	Classificado
52º	Thuny Camila da Silva	6,00	Classificado
53º	Jussara Carlos da Silva	5,75	Classificado
54º	Letícia Ferreira Aguiar	5,75	Classificado
55º	Macsilene Aparecida Tavares Piovezan	5,50	Classificado
56º	Débora Rodrigues de Oliveira	5,50	Classificado
57º	Marilza Marques Figueiredo Tavares	5,50	Classificado
58º	Francielle de Paula Valeriana	5,50	Classificado
59º	Israel Guimarães de Oliveira Araújo	5,50	Classificado
60º	Gessika Dayane Pereira	5,50	Classificado
61º	Paula Vanessa Magalhães Bleichevel	5,50	Classificado
62º	Hosana Gomes Ramos	5,50	Classificado
63º	Felipe Alberton	5,50	Classificado
64º	Sebastiana das Graças Soares Cunha	5,25	Classificado
65º	Francielle de França	5,25	Classificado
66º	Marcini Konrad	5,25	Classificado
67º	Rosiane Aparecida da Silva Rodrigues	5,25	Classificado
68º	Dhainy Cristini Neves	5,25	Classificado
69º	Nathalie Marcelle do Arte Mesquita	5,25	Classificado
70º	Gheysa Galvão Silveira da Silva	5,00	Classificado
71º	Patrícia Maria de Souza Bueno	5,00	Classificado
72º	Valdinéia Kasiski Loureço Caldeira	5,00	Classificado
73º	Raissa Fidélis Monteiro Ribeiro	4,25	Classificado
74º	Luzia Lopes	3,75	Classificado
	ODONTÓLOGO		-
ORDEM	**NOME**	**TOTAL DE PONTOS**	**SITUAÇÃO**
1º	Sônia Cristina Rocha Branco	9,50	Aprovado
2º	Fabrício Galli	8,75	Aprovado
3º	Marcela Rechinho Castello Branco Alves	8,50	Aprovado
4º	Letícia Cristiani Mânica	8,25	Classificado
5º	Manoel Carlos Santos	7,50	Classificado
6º	Paula Gabrielle de Castro	7,25	Classificado
7º	Ede Carlos Manco	7,00	Classificado
8º	Witsner Carlos Pinheiro	7,00	Classificado
9º	Carlos Rafael Toledo Franco	6,75	Classificado
10º	Raquel de Almeida Bringsken	6,00	Classificado
11º	Cesar Renee Vargas Ramos	5,75	Classificado
12º	Carla Patrícia Leal Van Grol	5.50	Classificado
13º	Carla Michelly da Siva	5,50	Classificado
14º	Suelem Milhomem Kazy Som	5,25	Classificado
15º	Suzana Lucena Damolin	5,25	Classificado
16º	Juliane Ceolin Facio	5,25	Classificado
17º	Magda Aragoso Masson	5,00	Classificado
18º	Andressa Corrêa Vicente de Souza	5,00	Classificado
19º	Lucimar Vieira Dultra	4,50	Classificado
20º	Laila Liane Cardoso Figueiredo	4,50	Classificado
21º	Raquieli Machado de Souza	4,50	Classificado
22º	Helena Célia Nomiyama	4,25	Classificado
23º	Naiara Cristina Braz da Silva	4,25	Classificado
24º	Gilson Santos Souza Junior	4,00	Classificado
25º	Cristiane Garcia Barros	3,50	Classificado
26º	Grazielly Cristina da Silva	3,25	Classificado
27º	Mônica Zimmer Rambo	3,00	Classificado
	FONOAUDIÓLOGO		
ORDEM	**NOME**	**TOTAL DE PONTOS**	**SITUAÇÃO**
1º	Vanessa Tamashiro Moraes	6,25	Aprovado
2º	Pryscilla Rodrigues Fleury Cabral	6,00	Classificado
3º	Alessandra Lourdes Marcos	5,50	Classificada

-

NOME	**TOTAL DE PONTOS**	**SITUAÇÃO**
Evaldo Gener Rodrigues da Silva	8,50	Aprovado
Marco Antonio Gonçalves	8,00	Aprovado
Joel Marcos Pereira	6,25	Aprovado
José Maria Fraes Vasques Neto	6,25	Classificado
Sandro Matos Tavares de Souza	5,00	Classificado

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, aos quatro dias do mês de agosto do ano de dois mil e onze.

SAMUEL GONÇALVES MÜLLER
Secretário Municipal de Saúde

COMISSÃO NOMEADA PELA PORTARIA Nº 132/2011, DE JUNHO DE 2011

MÁRCIA DE JESUS PADILHA
Presidente da Comissão

RUTE SOARES DA SILVA
Membro

VANILDA ROBERTO DOS SANTOS
Membro

Publicado por:
Rute Soares da Silva
Código Identificador:58FBC294

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

COMISSAO DE LICITACAO
RESULTADO TP 15-2011

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Publicação resumida da Habilitação, Julgamento, Homologação e Adjudicação Processo Licitatório
TOMADA DE PREÇOS n.º 015/2.011.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA (MT) – torna público o resultado da habilitação, julgamento da proposta, homologação e adjudicação, referente ao processo licitatório – TOMADA DE PREÇOS n.º 015/2.011, sagrou-se vencedoras as empresas **Lote I** - AQUISIÇÃO DE PASSAGENS; **Viação Xavante Ltda**, com o valor global do lote de R$ 63.290,90 (sessenta e três mil duzentos e noventa reais e noventa centavos); **Lote II** - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FRETES/DESPACHOS; **BARRATUR TRANSPORTADORA LTDA**, com o valor global do lote de R$ 12.274,00 (doze mil e duzentos e setenta e quatro reais).
Nova Xavantina (MT), 08 de agosto de 2011.

GERCINO CAETANO ROSA - Prefeito Municipal.
Walmir Arruda Costa Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Walmir Arruda Costa
Código Identificador:B50ADE88

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI ORDINÁRIA N° 322 DE 04 DE AGOSTO DE 2011.

"Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária para o Exercício de 2012, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º - O Orçamento do Município de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, para o exercício de 2012, será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo:

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

I - DAS METAS FISCAIS

Art. 2º - Em cumprimento ao estabelecido no artigo 4º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, as metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2011, estão identificados nos Demonstrativos I a VIII desta Lei, em conformidade com a Portaria nº 249, de 30 de abril de 2010-STN.

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

Art. 4 º - Os Anexos de Metas Fiscais referidos no Art. 2º desta Lei, constituem-se dos seguintes:

Demonstrativo I - Metas Anuais;
Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido;
Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;
Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita; e
Demonstrativo VIII- Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

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

METAS ANUAIS

Art. 5º - Em cumprimento ao § 1º, do art. 4º, da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, o Demonstrativo I – Metas Anuais, será elaborado em valores Correntes e Constantes, relativos à Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal e Montante da Dívida Pública, para o Exercício 2012 e para os dois seguintes.

§ 1º - Os valores correntes dos exercícios de 2012, 2013 e 2014, deverão levar em conta a previsão de aumento ou redução das despesas de caráter continuado, resultantes da concessão de aumento salarial, incremento de programas ou atividades incentivadas, inclusão ou eliminação de programas, projetos ou atividades. Os valores constantes, utilizam o parâmetro Índice Oficial de Inflação Anual, dentre os sugeridos pela Portaria nº 249/2010 da STN.
§ 2º - Os valores da coluna "% PIB", serão calculados mediante a aplicação do cálculo dos valores correntes, divididos pelo PIB Estadual, multiplicados por 100.

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Art. 6º - Atendendo ao disposto no § 2º, inciso I, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo II – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, tem como finalidade estabelecer um comparativo entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício orçamentário anterior, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, incluindo análise dos fatores determinantes do alcance ou não dos valores estabelecidos como metas.

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

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art.7º - De acordo com o § 2º, item II, do Art. 4º da LRF, os Demonstrativos III – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, deverão estar instruídos com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da Política Econômica Nacional.

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

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

EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Art. 8º - Em obediência ao § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo IV – Evolução do Patrimônio Líquido, deve traduzir as variações do Patrimônio de cada Ente do Município e sua Consolidação.

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

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

Art. 9º - O § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, que trata da evolução do patrimônio líquido, estabelece também, que os recursos obtidos com a alienação de ativos que integram o referido patrimônio, devem ser reaplicados em despesas de capital, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral ou próprio dos servidores públicos. O Demonstrativo V – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, estabelece de onde foram obtidos os recursos e onde foram aplicados.

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

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

Art. 10º - Em razão do que está estabelecido no § 2º, inciso IV, alínea "a", do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais integrante da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, deverá conter a avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio dos servidores municipais, nos três últimos exercícios O Demonstrativo VI – Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS, seguindo o modelo da Portaria nº 249/2010-STN, estabelece um comparativo de Receitas e Despesas Previdenciárias, terminando por apurar o Resultado Previdenciário e a Disponibilidade Financeira do RPPS.

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

Art. 11 - Conforme estabelecido no § 2º, inciso V, do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais deverá conter um demonstrativo que indique a natureza da renúncia fiscal e sua compensação, de maneira a não propiciar desequilíbrio das contas públicas.

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

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

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.

Art. 12 - O Art. 17, da LRF, considera obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

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

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

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

Art. 13 - O § 2º, inciso II, do Art. 4º, da LRF, determina que o demonstrativo de Metas Anuais seja instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional.

Parágrafo Único - De conformidade com a Portaria nº 249/2010-STN, a base de dados da receita e da despesa constitui-se dos valores arrecadados na receita realizada e na despesa executada nos três exercícios anteriores e das previsões para 2012, 2013 e 2014.

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

Art. 14 - A finalidade do conceito de Resultado Primário é indicar se os níveis de gastos orçamentários, são compatíveis com sua arrecadação, ou seja, se as receitas não-financeiras são capazes de suportar as despesas não-financeiras.

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

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

Art. 15 - O cálculo do Resultado Nominal, deverá obedecer a metodologia determinada pelo Governo Federal, com regulamentação pela STN.

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

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

Art. 16 - Dívida Pública é o montante das obrigações assumidas pelo ente da Federação. Esta será representada pela emissão de títulos, operações de créditos e precatórios judiciais.

Parágrafo Único - Utiliza a base de dados de Balanços e Balancetes para sua elaboração, constituída dos valores apurados nos exercícios anteriores e da projeção dos valores para 2012, 2013 e 2014.

II - DAS PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 17 - As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2012, estão definidas e demonstradas no Plano Plurianual de 2010 a 2013, compatíveis com os objetivos e normas estabelecidas nesta lei.

§ 1º - Os recursos estimados na Lei Orçamentária para 2012 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades e metas estabelecidas nos Anexos do Plano Plurianual não se constituindo todavia, em limite à programação das despesas.

§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2012, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

III - DA ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 18 - O orçamento para o exercício financeiro de 2012 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras, que recebam recursos do Tesouro e da Seguridade Social e será estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional estabelecida em cada Entidade da Administração Municipal.

Art. 19 - A Lei Orçamentária para 2012 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, especificando aqueles vínculos a Fundos, Autarquias, e aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, desdobradas as despesas por função, sub-função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as Portarias SOF/STN 42/1999 e 163/2001 e alterações posteriores, a qual deverão estar anexados os Anexos exigidos nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

Art. 20 - A Mensagem de Encaminhamento da Proposta Orçamentária de que trata o art. 22, Parágrafo Único, inciso I da Lei 4.320/1964, conterá todos os Anexos exigidos na legislação pertinente.

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

Art. 21 - O Orçamento para exercício de 2012 obedecerá entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras (arts. 1º, § 1º 4º I, "a" e 48 LRF).

Art. 22 - Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2012 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento

econômico, a ampliação da base de calculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios e a projeção para os dois seguintes (art. 12 da LRF).

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

Art. 23 - Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultado primário e nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações e observadas a fonte de recursos, adotarão o mecanismo de limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, para as dotações abaixo (art. 9º da LRF):

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

Parágrafo Único - Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, em cada fonte de recursos.
Art. 24 - As Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado em relação à Receita Corrente Líquida, programadas para 2012, poderão ser expandidas em até 5%, tomando-se por base as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado fixadas na Lei Orçamentária Anual para 2011 (art. 4º, § 2º da LRF), conforme demonstrado em Anexo desta Lei.

Art. 25 - Constituem Riscos Fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles constantes do Anexo Próprio desta Lei (art. 4º, § 3º da LRF).

§ 1º - Os riscos fiscais, caso se concretizem, serão atendidos com recursos da Reserva de Contingência e também, se houver, do Excesso de Arrecadação e do Superávit Financeiro do exercício de 2011.

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

Art. 26 - O Orçamento para o exercício de 2012 destinará recursos para a Reserva de Contingência, não inferiores a 3% das Receitas Correntes Líquidas previstas e 15% do total do orçamento de cada entidade para a abertura de Créditos Adicionais Suplementares. (art. 5º, III da LRF).

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

§ 2º - Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem até o dia 01 de dezembro de 2012, poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Art. 27 - Os investimentos com duração superior a 12 meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual (art. 5º, § 5º da LRF).

Art. 28 - 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 para as Unidades Gestoras, se for o caso (art. 8º da LRF).

Art. 29 - Os Projetos e Atividades priorizados na Lei Orçamentária para 2012 com dotações vinculadas e fontes de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outras extraordinárias, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido (art. 8º, § parágrafo único e 50, I da LRF).
Art. 30 - A renúncia de receita estimada para o exercício de 2012, constante do Anexo Próprio desta Lei, não será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita (art. 4º, § 2º, V e art. 14, I da LRF).

Art. 31 - A transferência de recursos do Tesouro Municipal a entidades privadas, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica e voltadas para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em lei específica (art. 4º, I, "f" e 26 da LRF).

Parágrafo Único - As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de 30 dias, contados do recebimento do recurso, na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade municipal (art. 70, parágrafo único da Constituição Federal).

Art. 32 - Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o art. 16, itens I e II da LRF deverão ser inseridos no processo que abriga os autos da licitação ou sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto no art. 16, § 3º da LRF, são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2012, em cada evento, não exceda ao valor limite para dispensa de licitação, fixado no item I do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, devidamente atualizado (art. 16, § 3º da LRF).

Art. 33 - As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de transferência voluntária e operação de crédito (art. 45 da LRF).

Art. 34 - Despesas de competência de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na lei orçamentária (art. 62 da LRF).

Art. 35 - A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2012 a preços correntes.

Art. 36 - A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº 163/2001.

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

Art. 37 - Durante a execução orçamentária de 2012, o Poder Executivo Municipal, autorizado por lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das Unidades Gestoras na forma de crédito especial, desde que se

enquadre nas prioridades para o exercício de 2012 (art. 167, I da Constituição Federal).

Art. 38 - O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal, obedecerá ao estabelecido no art. 50, § 3º da LRF.

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

Art. 39 - Os programas priorizados por esta Lei e contemplados no Plano Plurianual, que integrarem a Lei Orçamentária de 2012 serão objeto de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas (art. 4º, I, "e" da LRF).

V - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 40 - A Lei Orçamentária de 2012 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento à Despesas de Capital, observado o limite de endividamento, de até 50% das Receitas Correntes Líquidas apuradas até o final do semestre anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida na LRF (art. 30, 31 e 32 da LRF).

Art. 41 - A contratação de operações de crédito dependerá de autorização em lei específica (art. 32, Parágrafo Único da LRF).

Art. 42 - Ultrapassado o limite de endividamento definido na legislação pertinente e enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira (art. 31, § 1°, II da LRF).

VI - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 43 - O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2012, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração de servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou caráter temporário na forma de lei, observados os limites e as regras da LRF (art. 169, § 1º, II da Constituição Federal). Parágrafo Único - Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na lei de orçamento para 2012.

Art. 44 - Ressalvada a hipótese do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes em 2012, Executivo e Legislativo, não excederá em Percentual da Receita Corrente Líquida, a despesa verificada no exercício de 2011, acrescida de 5%, obedecido o limite prudencial de 51,30% e 5,70% da Receita Corrente Líquida, respectivamente (art. 71 da LRF).

Art. 45 - Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal não excederem a 95% do limite estabelecido no art. 20, III da LRF (art. 22, parágrafo único, V da LRF).

Art. 46 - O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF (art. 19 e 20 da LRF):

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

Art. 47 - Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o art. 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública Municipal, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

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

VII - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO TRIBUTARIA

Art. 48 - O Executivo Municipal, quando autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de empregos e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, devendo esses benefícios ser considerados no cálculo do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subseqüentes (art. 14 da LRF). Art. 49 - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita (art. 14 § 3º da LRF).

Art. 50 - O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação (art. 14, § 2º da LRF).

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 51 - O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que a apreciará e a devolverá para sanção até o encerramento do período legislativo anual.

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

§ 2º - Se o projeto de lei orçamentária anual não for encaminhada à sanção até o início do exercício financeiro de 2012, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

Art. 52 - Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso de até 30 dias no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria.

Art. 53 - 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. 54 - O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios e Termos de Cooperação Técnica 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. 55 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 04 de Agosto de 2011.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:0AC0DDDB

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 017 DE 29 DE JULHO DE 2011

"Dispõe sobre Elevação de Classe/Nível de servidores efetivos, e dá outras providências."

O Senhor **JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Novo Mundo, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, e em obediência o que disciplina a Lei, em especial o artigo 66 da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o que preceitua a Lei Ordinária 265/2008 (PCCS), quanto a Elevação de Classe/Nível de servidores efetivos,

D E C R E T A:

Art. 1º. ***A ELEVAÇÃO DE CLASSE/NÍVEL DE SERVIDORES EFETIVOS,*** em conformidade com o que determina a Legislação vigente, dos servidores públicos municipais abaixo relacionados:

Nome	Cargo	Classe/Nível Atual	Classe/Nivel Novo	Motivo
Irineia Menezes Santos	Agente Administrativo	A/IV	**D/IV**	Art. 24 alínea "c"
Vilson Caragnato	Fiscal de Tributos	A/III	**A/IV**	Art. 25
Ozeas de Oliveira Costa	Mecânico	A/IV	**B/IV**	Art. 24 alínea "b"
Vagner de Oliveira Celestino	Motorista cat. "D"	A/II	**B/II**	Art. 24 alínea "b"
Vantuir Martins Cunha	Auxiliar de Serviços Gerais	A/II	**B/II**	Art. 24 alínea "b"
Genivan Pereira de Souza	Auxiliar de Serviços Gerais	A/I	**A/II**	Art. 25

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, Novo Mundo, em 29 de Julho de 2011

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:71F6035A

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 018 DE 29 DE JULHO DE 2011

"Dispõe sobre Elevação de Classe/Nível de servidores efetivos da Secretaria de Educação, e dá outras providências."

O Senhor **JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Novo Mundo, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, e em obediência o que disciplina a Lei, em especial o artigo 66 da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o que preceitua a Lei Complementar 019/2010 (PCCS dos Profissionais da Educação), quanto a Elevação de Classe/Nível de servidores efetivos,

D E C R E T A:

Art. 1º. ***A ELEVAÇÃO DE CLASSE/NÍVEL DE SERVIDORES EFETIVOS,*** em conformidade com o que determina a Legislação vigente, dos servidores públicos municipais abaixo relacionados:

Nome	Cargo	Classe/Nível Atual	Classe/Nivel Novo	Motivo
Dirce Aparecida Bach	Apoio Administrativo não Profissionalizante (Merendeira)	A/V	**B/V**	Art. 41 da Lei C. 019/2010
Lucimar de Fátima G. de Araujo	Apoio Administrativo não Profissionalizante (Zeladora)	A/II	**B/II**	Art. 41 da Lei C. 019/2010

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

Gabinete do Prefeito, Novo Mundo, em 29 de Julho de 2011

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:9DFB18E1

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 019 DE 01 DE AGOSTO DE 2011

"Dispõe sobre exoneração à pedido de servidor, e dá outras providências."

O Senhor **JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Novo Mundo, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, e em obediência o que disciplina a Lei, em especial o artigo 66 da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A :

Art. 1º Fica **EXONERADO**, à pedido do servidor **EDMILSON SILVEIRA SANTIAGO** nomeado pelo Decreto nº 097/2008, para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, Nível "I" Classe "A", aprovado no Terceiro Concurso Público Municipal sob o Edital nº 001/2007 da Prefeitura Municipal de Novo Mundo – MT.
Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Novo Mundo, em 01 de Agosto de 2011

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:710598D7

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 100/2011 DE 29 DE JULHO DE 2011

"Dispõe sobre a concessão de afastamento por auxilio doença pelo INSS a servidora Elcione Ferreira de Souza, nomeada ao cargo de Agente Comunitária de Saúde, e dá outras providências."

O Senhor **JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,
R E S O L V E :

Art. 1º **CONCEDER,** a Senhora **ELCIONE FERREIRA DE SOUZA**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 15343286 SSP/GO, devidamente inscrito no CPF sob nº. 377.367.791.04, servidora municipal ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, o afastamento por auxilio doença pelo INSS, entre o período de 01/07/2011 ao dia 09/10/2011, em conformidade com a decisão da Previdência Social.

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

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 29 de Julho de 2011.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:AFBE282B

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 101/2011 DE 29 DE JULHO DE 2011

"Dispõe sobre a concessão de afastamento por licença maternidade a servidora Maria das Graças Almeida Matos, servidora contratada para o cargo de Professora, e dá outras providências."

O Senhor **JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

R E S O L V E :

Art. 1º **CONCEDER,** a Senhora **MARIA DAS GRAÇAS ALMEIDA MATOS**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 10360050 SSP/MT, devidamente inscrito no CPF sob nº. 002.946.921.00, servidora municipal Contratada para o cargo de Professora, AFASTAMENTO POR AUXILIO MATERNIDADE, por um período de 120 (cento e vinte) dias, compreendidos entre 06/07/2011 a 03/11/2011, em conformidade com o atestado emitido pelo DRH.

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

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 29 de Julho de 2011.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:B6A21407

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 102/2011 DE 29 DE JULHO DE 2011

"Dispõe sobre a concessão de afastamento para interesse particular sem remuneração do servidor Cleber Valsoler, servidor efetivo do cargo de Agente de Fiscalização e Arrecadação, e dá outras providências."

O Senhor **JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,
R E S O L V E :
Art. 1º **CONCEDER,** ao Senhor **CLEBER VALSOLER**, brasileira, portador da Cédula de Identidade RG nº. 11814705 SSP/MT, devidamente inscrito no CPF sob nº. 832.332.611-87, servidor municipal efetivo no cargo de Agente de Fiscalização e Arrecadação, AFASTAMENTO PARA INTERESSE PARTICULAR SEM REMUNERAÇÃO, por um período de 2 (dois) anos, a iniciar do dia 13/07/2011, conforme requerimento protocolado junto ao DRH.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo seus efeitos retroagir a data de 13/07/2011, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 29 de Julho de 2011.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:A2E2120F

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 103/2011 DE 01 DE AGOSTO DE 2011

"Dispõe sobre a exoneração de servidor em cargo de comissão, e dá outras providências."

O Senhor **JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,
R E S O L V E :
Art. 1º **EXONERAR,** o Senhor **FABIANO MARCHESAN**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1599216-0 SSP/MT e devidamente inscrito no CPF sob o nº. 004.003.081.42, do cargo de **COORDENADOR DE ESTRADAS E RODAGEM,** de provimento em comissão, símbolo CC-VI, lotado na Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas, e criado através da Lei Complementar nº 010/2007.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria de nº 201/2010.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 01 de Agosto de 2011.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:EE5446D7

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 104/2011 DE 01 DE AGOSTO DE 2011

"Dispõe sobre a concessão de afastamento para interesse particular sem remuneração do servidor Fabiano Marchesan, servidor efetivo do cargo de Auxiliar de Mecânica, e dá outras providências."

O Senhor **JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,
R E S O L V E :
Art. 1º **CONCEDER,** ao Senhor **FABIANO MARCHESAN**, brasileirO, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1599216-0 SSP/MT e devidamente inscrito no CPF sob o nº. 004.003.081.42, servidor municipal efetivo no cargo de Auxiliar de Mecânica, AFASTAMENTO PARA INTERESSE PARTICULAR SEM REMUNERAÇÃO, por um período de 2 (dois) anos, a iniciar do dia 01/08/2011, conforme requerimento protocolado junto ao DRH.

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

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 01 de Agosto de 2011.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:283643AC

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 105/2011 DE 03 DE AGOSTO DE 2011

"*Dispõe sobre a concessão de afastamento para interesse particular sem remuneração do servidor Eder Adelino dos Santos, servidor efetivo do cargo de Técnico em Patologia clínica, e dá outras providências.*"

O Senhor **JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,
R E S O L V E :

Art. 1º **CONCEDER,** ao Senhor **EDER ADELINO DOS SANTOS**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1137098-0 SSP/MT e devidamente inscrito no CPF sob o nº. 941.100.421.00, servidor municipal efetivo no cargo de Técnico em Patologia Clínica, AFASTAMENTO PARA INTERESSE PARTICULAR SEM REMUNERAÇÃO, por um período de 2 (dois) anos, a iniciar do dia 03/08/2011, conforme requerimento protocolado junto ao DRH.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 03 de Agosto de 2011.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:93CC6AB2

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2011

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2011
Tipo: Menor Preço Global
A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Mundo – MT, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 394/2010, de 30/12/2010, e Portaria nº 001/2011, de 01/01/2011, torna público aos interessados que realizará licitação no dia 22/08/2011, às 08H00, para **Registro de Preços para Prestação de Serviços de Jardinagem e serviços de manutenção das vias e espaços públicos em geral**, conforme especificações do Edital de Licitação. A íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço desta instituição, sito à Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, nesta cidade, onde poderão obter maiores informações a partir das 07H00min às 11H00min e no site oficial do município: www.novomundo.mt.gov.br

Novo Mundo, MT, 05 de agosto de 2011.

ROBERTA MEZALIRA VENTUROSO
Pregoeira e Presidente CPL

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:22B49D35

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

DEPARTAMENTO JURÍDICO
DECRETO MUNICIPAL Nº 744-2011

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO Sr. JOSÉ NOVAES RIBEIRO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

Considerando o Capítulo II art. 46 inciso IV da Lei Complementar nº 012/2010;

DECRETA:

Art. 1° - Fica exonerado a partir desta data o Sr. **JOSÉ NOVAES RIBEIRO**, portador do RG n.º 186.443 SSP/MT, inscrito no CPF. nº. 299.431.591-20, no cargo efetivo de Vigia, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos/Saneamento, por motivo de Concessão do Benefício de **Aposentadoria Compulsória** junto ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Paranaíta - MT (PREVPAR).

Art. 2° - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação em lugares de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Paranaíta - MT, 01 de Agosto de 2011.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:9342C43D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO NO 044/2011- FMS

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
(PROCESSO No 048/2011-FMS)

PREGÃO Nº. 044/2011 Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 016/2005. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE A A Z DA TABELA ABCFARMA PARA A SECRETARIA DE SAÚDE.

CREDENCIAMENTO: das 07h 30m às 08h do dia 17 de agosto 2011.
INICIO DA SESSÃO: às 08h do dia 17 de agosto de 2011 – Aquisição do Edital no site: www.ponteselacerda.mt.gov.br (website: Licitação pregão) – Fone/fax: (65) 3266-2534 e (65) 3266-2716. **LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: SALA DE PREGÃO, DA PREFEITURA DE PONTES E LACERDA, sito à Av. Marechal Rondon, 522, centro em Pontes e Lacerda/MT. Pontes e Lacerda/MT, 05 de agosto de 2011.**

ANESIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Lucelia Martos Alves
Código Identificador:4C699359

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO NO 045/2011- FMS

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
(PROCESSO No 049/2011-FMS)

PREGÃO Nº. 045/2011 Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 016/2005. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE.
CREDENCIAMENTO: das 07h 30m às 08h do dia 18 de agosto 2011.
INICIO DA SESSÃO: às 08h do dia 18 de agosto de 2011 – Aquisição do Edital no site: www.ponteselacerda.mt.gov.br (website: Licitação pregão) – Fone/fax: (65) 3266-2534 e (65) 3266-2716. **LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: SALA DE PREGÃO, DA PREFEITURA DE PONTES E LACERDA, sito à Av. Marechal Rondon, 522, centro em Pontes e Lacerda/MT. Pontes e Lacerda/MT, 05 de agosto de 2011.**

ANESIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Lucelia Martos Alves
Código Identificador:54DBD9B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO NO 046/2011- FMS

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
(PROCESSO Nº 050/2011-FMS)

PREGÃO Nº. 046/2011 Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 016/2005. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS PARA ATENDER A POPULAÇÃO RESIDENTE NA FAZENDA TRIANGULO.
CREDENCIAMENTO: das 09h 30m às 10h do dia 18 de agosto 2011.
INICIO DA SESSÃO: às 10h do dia 18 de agosto de 2011 – Aquisição do Edital no site: www.ponteselacerda.mt.gov.br (website: Licitação pregão) – Fone/fax: (65) 3266-2534 e (65) 3266-2716. **LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: SALA DE PREGÃO, DA PREFEITURA DE PONTES E LACERDA, sito à Av. Marechal Rondon, 522, centro em Pontes e Lacerda/MT. Pontes e Lacerda/MT, 05 de agosto de 2011.**

ANESIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Lucelia Martos Alves
Código Identificador:16B2850D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CANCELAMENTO DO PREGÃO Nº 024/2011- FMS

(PROCESSO Nº027/2011-PMPL)

O Pregoeiro do Município de Pontes e Lacerda, por estar o Edital em desconformidade com os ditames legais contidos na Lei 8.666/93, bem como Lei 10.520/02, e, em atenção às Súmulas 346 e 473 do Colendo Supremo Tribunal Federal, e, em observância ao Parecer nº 040/2011, determina o cancelamento do Pregão nº 024/2011/FMS.
Pontes e Lacerda/MT, 05 de agosto de 2011.

ANESIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ
Pregoeiro

Publicado por:
Lucelia Martos Alves
Código Identificador:B2349D66

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CANCELAMENTO DO PREGÃO Nº 040/2011- PMPL

(PROCESSO Nº064/2011-PMPL)

O Pregoeiro do Município de Pontes e Lacerda, por estar o Edital em desconformidade com os ditames legais contidos na Lei 8.666/93, bem como Lei 10.520/02, e, em atenção às Súmulas 346 e 473 do Colendo Supremo Tribunal Federal, e, em observância ao Parecer nº 041/2011, determina o cancelamento do Pregão nº 040/2011/PMPL.
Pontes e Lacerda/MT, 05 de agosto de 2011.

ANESIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ
Pregoeiro

Publicado por:
Lucelia Martos Alves
Código Identificador:50FA60BE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 001/2011

Benedito de Oliveira, Prefeito de Porto Estrela, estado de Mato Grosso, em conformidade com disposto no art. 25 inciso I da Lei Federal 8.666/93, torna Pública a inexigibilidade de Licitação para Prestação de Serviços Móvel Pessoal, compreendido na área de serviço da prestadora, mediante a cessão de uso de aparelhos em comodato, Contratada: Vivo S.A., inscrita no CNPJ: 02.449.992/0001-64. Dotação: 03.2007.3.3.90.39.00.00, sendo o valor total do contrato de R$ 11.495,50 (Onze mil Quatrocentos e Noventa e cinco mil e cinquenta centavos).

BENEDITO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Porto Estrela

Publicado por:
Roosevelt da Guia Ortega
Código Identificador:65779B26

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A comunidade do Município de Porto Estrela-MT, **CONVOCA** todos os interessados para Assembléia Geral Ordinária de Fundação da APAE, que será realizada na data, local e horário abaixo transcritos:

DATA:13/08/2011

LOCAL:CESPE- Centro de Eventos Social Porto Estrela-MT

HORÁRIO: 09:00 hs

A presente Assembléia Geral Ordinária terá a seguinte ordem do dia:

1.- Fundação da APAE de Porto Estrela .

2.- Homologação do Estatuto da APAE.

3.- Eleição e posse da Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal da APAE.

Porto Estrela-MT, 13 de julho de 2011.

DEVAIL APARECIDA DA SILVA
Coordenadora da comissão provisória para a fundação da APAE no município de Porto Estrela-MT.

Publicado por:
Elaine Cristina Magalhães Cardoso
Código Identificador:44565F10

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N. 252/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU – MT.

CONTRATADO: MERIVALDO ROSA PEREIRA (CPF.: 483.504.781-87)

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO NO DISTRITO DE ALTO COITÉ, MUNICÍPIO DE POXORÉU.

VALOR: R$ 7.964,91 (SETE MIL NOVECENTOS E SESSENTA E QUATRO REAIS E NOVENTA E UM CENTAVOS)

VIGÊNCIA: 60(SESSENTA) DIAS

DATA: 29/07/2011

ILDEBRANDE ALVES BARCELOS
Presidenete da Cpl

Publicado por:
Joelma Lourenço de Souza
Código Identificador:C39D439B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA RESER-PREVI

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RESER-PREVI
PORTARIA N.º 019/2011

"Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria Por Idade em favor da servidora Sra. Maria Otoni Cadete."

O Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b", da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003 combinado com Art. 12, inciso III, alínea "b", da Lei Municipal n.º 378, De 21 de Agosto de 2006, que rege a previdência municipal, Art. 69 da Lei Municipal n.º 55 de 11 de junho de 1991, que dispõe sobre estatuto do servidor público do município, anexo V, da Lei Complementar nº 36 de 06 de agosto de 2006, que dispõe sobre o plano de cargos carreira e remuneração dos servidores públicos do município de Reserva do Cabaçal, com posterior reajuste dado pelo Decreto nº 07/2011;
Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria Por Idade**, a servidora Sra. **Maria Otoni Cadete**, brasileira, solteira, portadora do RG n.º 753998, SSP/MT e do CPF n.º 496.256.321-15, residente e domiciliado neste município, servidora Efetiva, no cargo Zeladora, Nível "1", Classe "A" lotada na Secretaria Municipal de Saúde, devidamente matriculada sob o n.º 100034, com proventos Proporcionais, conforme processo administrativo do RESER-PREVI, n.º **2011.02.00019P**, a partir de 01/08/2011 data até posterior deliberação.

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

RESERVA DO CABACAL - MT, 01 de Agosto de 2011.

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josmar Jose Moreira
Código Identificador:9BF4378F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 10/2011

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2011

O Prefeito Municipal Senhor Adário Carneiro Filho, juntamente com a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira, torna-se público o processo licitatório 36/2011 modalidade Pregão Presencial n. 010/2011.
Objeto: é o Registro de Preço para Futura e eventual "**CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA OU JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL,** conforme ANEXO I deste edital.**". Data:** 17/08/2011 **Horário:** 09:00 hs (horário local) **Local**: Sala de Reuniões da Comissão de Licitação Permanente de Licitação e Julgamento. O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira- MT, no horário das 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas ou pelo fone 66- 3489 18 38.

Ribeirão Cascalheira-MT, 02 de agosto de 2.011.

LUZINETE MARTINS FERREIRA
Pregoeira

Publicado por:
Luzinete Martins Ferreira
Código Identificador:EBD4E264

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

GABINETE DO PREFEITO
LEI 447/2011

SÚMULA: *DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

O Prefeito Municipal de **Ribeirãozinho**, Estado de Mato Grosso, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º - O Orçamento do Município de **Ribeirãozinho**, Estado de Mato Grosso, para o exercício de 2012, será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo:

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

I - DAS METAS FISCAIS

Art. 2º - Em cumprimento ao estabelecido no artigo 4º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, as metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2010, estão identificados nos Demonstrativos desta Lei, em conformidade com a Portaria nº 249 de 30 de ABRIL de 2010-STN.

Art. 3º - A Lei Orçamentária Anual abrangerá as Entidades da Administração Direta e Fundos, que recebem recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.

Art. 4º - O Anexo de Riscos Fiscais, § 3º do art. 4º da LRF, foi incluído nos moldes do MANUAL TÉCNICO DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS DA PORTARIA Nº 249/2010-STN.

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

VOLUME I
Anexo de Riscos Fiscais e Anexo de Metas Fiscais

ANEXO DE RISCOS FISCAIS
I - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

ANEXO DE METAS FISCAIS
Demonstrativo I - Metas Anuais;
Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido;
Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita; e
Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

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

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

METAS ANUAIS

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

§ 1º - Os valores correntes dos exercícios de 2010, 2011 e 2012 deverão levar em conta a previsão de aumento ou redução das despesas de caráter continuado, resultantes da concessão de aumento salarial, incremento de programas ou atividades incentivadas, inclusão ou eliminação de programas, projetos ou atividades. Os valores constantes, utilizam o parâmetro do Índice Oficial de Inflação Anual, dentre os sugeridos pela Portaria nº 249/2010 da STN.

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

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

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

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

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

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

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

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

EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

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

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

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

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

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

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

Art. 12 - Em razão do que está estabelecido no § 2º, inciso IV, alínea "a", do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais integrante da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, deverá conter a avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio dos servidores municipais, nos três últimos exercícios O Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos, seguindo o modelo da Portaria nº 249/2010-STN, estabelece um comparativo de Receitas e Despesas Previdenciárias, terminando por apurar o Resultado Previdenciário e a Disponibilidade Financeira do RPPS.

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

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

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

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

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.

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

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

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

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

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

Parágrafo Único - De conformidade com a Portaria 249/2010-STN, a base de dados da receita e da despesa constitui-se dos valores arrecadados na receita realizada e na despesa executada nos três exercícios anteriores e das previsões para 2012, 2013 e 2014.

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Único - Utiliza a base de dados de Balanços e Balancetes para sua elaboração, constituída dos valores apurados nos exercícios anteriores e da projeção dos valores para 2012, 2013 e 2014.

II - DAS PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 19 - As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2012, estão definidas e demonstradas no Plano Plurianual de 2010 a 2013, compatíveis com os objetivos e normas estabelecidas nesta lei.

§ 1º - Os recursos estimados na Lei Orçamentária para 2012 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades e metas estabelecidas nos Anexos do Plano Plurianual não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2012, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

III - DA ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 20 - O orçamento para o exercício financeiro de 2012 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, e Fundos, que recebam recursos do Tesouro e da Seguridade Social e será estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional estabelecida em cada Entidade da Administração Municipal.

Art. 21 - A Lei Orçamentária para 2012 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, especificando aqueles vínculos a Fundos, e aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, desdobradas as despesas por função, sub-função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as Portarias SOF/STN 42/1999 e 163/2001 e alterações posteriores, as quais deverão conter os Anexos exigidos nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Art. 22 - A Mensagem de Encaminhamento da Proposta Orçamentária de que trata o art. 24, Parágrafo Único, inciso I da Lei 4.320/1964, conterá todos os Anexos exigidos na legislação pertinente.

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

Art. 23 - O Orçamento para exercício de 2012 obedecerá entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras (arts. 1º, § 1º 4º I, "a" e 48 LRF).

Art. 24 - Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2012 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de calculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios e a projeção para os dois seguintes (art. 12 da LRF).

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

Art. 25 - Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultado primário e nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações e observadas a fonte de recursos, adotarão o mecanismo de limitação de empenhos e movimentação

financeira nos montantes necessários, para as dotações abaixo (art. 9º da LRF):

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

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

Art. 26 - As Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado em relação à Receita Corrente Líquida, programadas para 2012, poderão ser expandidas em até 5%, tomando-se por base as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado fixadas na Lei Orçamentária Anual para 2011 (art. 4º, § 2º da LRF).

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

§ 1º - Os riscos fiscais, caso se concretizem, serão atendidos com recursos da Reserva de Contingência e também, se houver, do Excesso de Arrecadação e do Superávit Financeiro do exercício de 2011.

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

Art. 28 - O Orçamento para o exercício de 2012 destinará recursos para a Reserva de Contingência, até o limite de 3% das Receitas Correntes Líquidas previstas e 35% do total do orçamento de cada entidade para a abertura de Créditos Adicionais Suplementares. (art. 5º, III da LRF).

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

§ 2º - Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem até o dia 01 de dezembro de 2012, poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

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

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

Art. 31 - Os Projetos e Atividades priorizados na Lei Orçamentária para 2012 com dotações vinculadas e fontes de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outras extraordinárias, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido (art. 8º, § parágrafo único e 50, I da LRF).

Art. 32 - A renúncia de receita estimada para o exercício de 2012, constante do Anexo Próprio desta Lei, não será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita (art. 4º, § 2º, V e art. 14, I da LRF).

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

Parágrafo Único - As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de 30 dias, contados do recebimento do recurso, na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade municipal (art. 70, parágrafo único da Constituição Federal).

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

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

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

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

Art. 37 - A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2012 a preços correntes.

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

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

Art. 39 - Durante a execução orçamentária de 2012, se o Poder Executivo Municipal for autorizado por lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das Unidades Gestoras na forma de crédito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício de 2012 (art. 167, I da Constituição Federal).

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

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

Art. 41 - Os programas priorizados por esta Lei e contemplados no Plano Plurianual, que integrarem a Lei Orçamentária de 2012 serão objeto de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas (art. 4º, I, "e" da LRF).

V - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 42 - A Lei Orçamentária de 2012 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento à Despesas de Capital, observado o limite de endividamento, de até 30% das Receitas Correntes Líquidas apuradas até o final do semestre anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida na LRF (art. 30, 31 e 32).

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

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

VI - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 45 - O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2012, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração de servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou caráter temporário na forma de lei, observados os limites e as regras da LRF (art. 169, § 1º, II da Constituição Federal).

Parágrafo Único - Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na lei de orçamento para 2012.

Art. 46 - Ressalvada a hipótese do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes em 2012, Executivo e Legislativo, não excederá em Percentual da Receita Corrente Líquida, a despesa verificada no exercício de 2011, acrescida de 5%, obedecido o limites prudêncial de 51,30% e 5,70% da Receita Corrente Líquida, respectivamente (art. 71 da LRF).

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

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

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

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

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

VII - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO TRIBUTARIA

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

Art. 51 - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita (art. 14 § 3º da LRF).

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

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

§ 2º - Se o projeto de lei orçamentária anual não for encaminhada à sanção até o início do exercício financeiro de 2012, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal aos doze dias do mês de Julho de dois mil e onze.

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valcilene Goulart Carrijo
Código Identificador:1A01F87F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

CONTROLADORIA INTERNA
NORMATIVA DE PROJETOS DE OBRAS PÚBLICAS

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
NORMA INTERNA Nº. 07/2011
OBJETO: SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS.

SETORES ENVOLVIDOS: INFRAESTRUTURA E DEMAIS SECRETARIAS ENVOLVIDAS
DATA DE VIGENCIA: 01/07/2011

1 - OBJETIVO

1.1 - Disciplinar os procedimentos para a elaboração de projetos, contratação, execução, pagamentos e conclusão recebimento de Obras e Serviços realizados no município de Rosário Oeste MT, para obter segurança atendendo ainda a dispositivos legais do Código 287/83 da gestão municipal.

1.2 - Buscar o aperfeiçoamento em atender a legislação do uso e ocupação do solo urbano.

2 - DOS PROCEDIMENTOS:

2.1 - Padronizar os procedimentos para contratação de obras e serviços de engenharia inclusive as de reformas.

2.2 - Gerar as informações necessárias no Sistema GEO-OBRAS, atendimento as exigências da Resolução Normativa 06/2008-TCE-MT;

2.3 - Para iniciar os procedimentos referentes à Construção de uma obra o secretário responsável pela pasta primeiramente deve estudar a necessidade da realização da obra e posteriormente enviar ao setor de engenharia o memorando solicitando a elaboração do Projeto Básico de Engenharia ou solicitar contratação de empresa especializada para elaborar o Projeto Básico de Engenharia.

2.4 - Após a conclusão Projeto Básico de Engenharia o Secretário precisa analisar o Custo da Obra e juntamente com o Prefeito Municipal viabilizar o Recurso necessário para a execução da Obra que poderá ser feito com Recursos Próprios ou através de Convênios Firmados com os órgãos Federais e Municipais (Autarquia Publica).

2.5 - Sendo aprovado o Projeto Básico de Engenharia será enviado ao setor de Engenharia ou empresa contratada para a elaboração do Projeto Executivo de Construção.

2.6 - Concluindo o Projeto Executivo de Engenharia deverá retornar ao secretário da Pasta envolvida que deve confirmar a existência do Recurso Disponível ou se foi firmado o Convênio com a Prefeitura.

2.7 - O secretário deverá enviar o Projeto Executivo de Engenharia ao departamento de Licitações e Contratos para iniciar processo licitatório, onde deverá constar:

2.7.1 - Projetos Arquitetônicos e Complementares juntamente com as Planilhas Orçamentárias e que devem ser incluídas o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas).

2.7.2 - Planilha de valores e cronograma Físico-Financeiro.

2.7.3 - A.R.T quitada do CRE – Conselho Regional de Engenharia de elaboração do projeto.

2.8 - Depois de concluído o processo licitatório da obra e declarada empresa vencedora, esta deverá assinar o Contrato e receber a Ordem de Serviço para dar inicio a Obra.

2.9 - De posse de toda a documentação o Departamento de Licitações e Contratos deverá tomar as seguintes providências:

2.9.1 - Enviar uma cópia do contrato e cronograma físico-financeiro para o setor de engenharia para a fiscalização da Obra.

2.9.2 – Ao receber o Projeto Executivo de Engenharia para a realização do Processo Licitatório, programar a solicitação de reserva de empenho e quando concluída a Licitação enviar uma copia do contrato a contabilidade para a realização do empenho Global.

2.9.3 - Após a realização do empenho o Departamento de Contabilidade encaminhará toda a documentação inclusive à nota de empenho para o Departamento de Tesouraria para programação dos pagamentos.

3. DA SECRETARIA RESPONSÁVEL.

3.1 - A Secretaria responsável deverá ainda, acompanhar rigorosamente juntamente com o setor de engenharia o vencimento do contrato e havendo a necessidade de elaboração de termo e aditivo no total de 25% do valor Global da os mesmos enviarão ao Departamento de Licitações e Contratos a solicitação devidamente justificada com antecedência mínima de 45 dias.

3.2 - Quando a Obra estiver apta a receber a medição a secretaria e o responsável pelo GEO-OBRA encaminhará as planilhas de medição juntamente com as notas fiscais da construtora carimbada e assinada pelo Engenheiro Responsável Técnico e atestado os serviços realizados pelo Engenheiro Fiscal da Obra que deverá ser encaminhado ao setor de tesouraria para do devido pagamento.

4. DOS PAGAMENTOS

4.1 - O Departamento de Tesouraria só poderá efetuar os pagamentos mediante autorização do Responsável pelo GEO-OBRAS e Departamento de contabilidade responsável pelo Convênio.

4.2 - O tesoureiro deverá observar e cumprir rigorosamente a clausula do contrato que e efetuar o pagamento após as Planilhas de Medições estarem atestadas pelo Engenheiro Fiscal para cada parcela desde o início até a conclusão da obra.

4.3 - O tesoureiro deverá ainda, observar a cada pagamento efetuado os saldos remanescentes do empenho, condicionando o saldo de 10% da obra empenhada para o pagamento final da Obra.

4.4 - Após a conclusão do pagamento o tesoureiro deverá encaminhar cópia de todo o processo referente ao pagamento daquela medição para a secretaria responsável pela obra, e ao Departamento de convênios para arquivo e acompanhamento da execução do contrato.

4.5 - Todos os setores envolvidos deverão observar e seguir rigorosamente o procedimento para remessa do GEO-OBRAS ao Tribunal e Contas do Estado de Mato Grosso.

5. DA CONCLUSÃO DA OBRA

5.1- O Secretário da Pasta envolvida e o Setor de Engenharia deverão forma uma Comissão para o devido Recebimento da Obra.

5.2 - A Comissão deverá apresentar um Check List do Recebimento da Obra.

5.3 - As informações deverão se preenchidas no GEO OBRAS nos prazos estipulados pelo TCE – MT Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. (quadrimestre).

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 As Secretarias e demais departamentos que verificarem as necessidades da realização de Projetos de Obras Públicas deverão obedecer às determinações contidas nessa Norma Interna e Código de Obras 287/83.

5.2 Os Secretários, Coordenadores, Diretores, Assessores, Chefe de Departamentos, Chefes de Divisão, Encarregados de Setor e Servidores Públicos em geral, responsáveis no âmbito do Poder Executivo, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos desta Instrução Normativa.

5.3 O não cumprimento desta Instrução Normativa pelos setores envolvidos e servidores públicos, em geral, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

5.4 Todas as dúvidas geradas por esta normativa deverão ser dirimidas junto a Controladoria Municipal que deverá prestar apoio técnico na fase de adaptação à Norma Interna, no que se referem os procedimentos manuais e/ou eletrônicos que pelo presente forem disciplinados.

Rosário Oeste 01 de julho de 2011

MARJORI LOIDE BEDRESKE PETRENKO
Controlador Interno Municipal

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Muncipal de Rosario Oeste

Publicado por:
Noe Della Pasqua Reolon
Código Identificador:DBBCBFAD

CONTROLADORIA INTERNA
NORMATIVA DE FLUXO OPERACIONAL DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

NORMA INTERNA N° 08/2011

ASSUNTO: FLUXO OPERACIONAL DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
SETORES ENVOLVIDOS: TRIBUTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, ASSESSORIA JURÍDICA, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, FINANÇAS, DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITARIA E SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA.

DATA DE VIGÊNCIA 04/07/2011

1) DOS OBJETIVOS:

1.1) Disciplinar e normatizar os procedimentos operacionais da Fiscalização Tributária;
1.2) Proporcionar clareza e segurança nas atividades de fiscalização desenvolvidas pelos servidores lotados no Departamento de Tributação, Secretaria de Infra Estrutura e Vigilância Sanitária – VISA.
1.3) Normatizar os procedimento contidos na ConstituiçãoFederal, no Código Tributário Municipal n° 894/2001, no Código de Postura Municipal n° 291/83, na Lei n° 1.032/2005 e demais leis municipais criadas para esse fim especifico, relacionados a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT.

2) CONCEITUAÇÃO:
2.1) Dos Tributos Municipais:
2.1.1) Impostos sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana e Rural.
2.1.3) Imposto Sobre Transmissão " Inter Vivos ", a Qualquer Titulo, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis, por Natureza ou Acessão Física, e de Direitos Reais Sobre Imóveis, exceto os de Garantia, bem como a Cessão de Direitos á sua Aquisição;
2.1.4) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;
2.1.5) Contribuição de Melhoria, decorrentes de obras públicas;
2.1.6) Taxas especificas nesta Lei remuneratórias de serviços públicos ou derivadas em razão do exercício do Poder de Polícia.

3) DOS PROCEDIMENTOS:
3.1) Do Imposto Predial Territorial Urbano:
3.1.1) O Departamento de Tributos deverá fazer o lançamento do IPTU – Imposto Predial Territorial Urbano anualmente até 31 de março do exercício vigente.
3.1.2) Para efeito desse imposto se considera zona urbana toda a área em que existem melhoramentos executados ou mantidos pelo poder público.
3.1.2.1) Para fins de incidência do IPTU será observado sehá meio fio ou calçamento, com canalização de águas pluviais, abastecimento de água, sistema de esgoto sanitário , rede de iluminação pública, com ou sem posteamento para distribuição domiciliar, escola primaria ou posto de saúde a uma distancia máxima de três quilômetros do imóvel considerado.
3.1.3) O executivo deve fazer o decreto de regulamentação que definirá o lançamento do IPTU conforme a UPFM- Unidade Padrão Fiscal do Município em moeda corrente.
3.1.4) Os lançamentos dos Carnes de pagamento do IPTU, deve obedecer as disposições contidas no Decreto municipal do exercício vigente.
3.1.5) Os carnes deverão ser entregues ao contribuinte pessoalmente pelo correio ou no local do imóvel por ele indicado.
3.1.6) A notificação pelo Correio deverá ser precedida de divulgação, a cargo do Executivo das entregas nas agencias postais dos carnês de pagamento e das suas correspondentes datas de vencimento.
3.1.7) O contribuinte poderá efetuar o pagamento em uma única parcela ou dividir em parcelas mensais e sucessivas, na forma e prazos estabelecidas no decreto vigente pelo executivo.
3.1.8) Os demais procedimentos do IPTU deverão obedecer Lei do Código Tributário Municipal.

3.2) Do Imposto Sobre Transmissão "Inter Vivos", a Qualquer Titulo, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis por Natureza ou Acessão Física, e de Direitos Reais Sobre Imóveis, exceto os de Garantia, bem como a Cessão de Direitos á sua Aquisição;
3.2.1) O Departamento de Tributos deverá cadastrarAdquirente ou Transmitente.
3.2.2) Verificar se constam debito do imóvel e guia de ITBI autenticada pelo Cartório.
3.2.3) Avaliarse o imposto será por Transmissão ou Cessão dos imóveis situados no território deste município.
3.2.4) Observar a documentação quecompreende ou não a incidência do imposto conforme o Código Tributário Municipal n° 894/2001.
3.2.5) A base de calculodo imposto é o valor venal sobre a aplicação das alíquotas conforme o tipo de transmissão do Imóvel.
3.2.6) Se forem comprovados pela fiscalização omissão dos dados ou falsidade de declaração,omitir a documentação de arrecadação ou intervierem os Notários, Oficiais de Registro de Imóveis o valor deverá ser corrigido conforme a UPFM.
3.2.7) O imposto deve ser pago nos prazos estabelecidos no Código como também as atualizações monetárias e multas devem ser cobradas se os prazos estiverem vencidos.
3.2.8) Fiscalizar o exame em cartório dos livros, autos e papéis que interessem a arrecadação do imposto.
3.2.9) O imóvel rural avaliado por hectare dependerá da localização ou regiãoconforme a tabela contida na lei vigente.
3.2.10) Realizados todos os Procedimentos entregar o um processo ao adquirente e arquivar o outro no Departamento de Tributo.

3.3) Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;
3.3.1) Da Emissão das Notas Fiscais de Tributos de Serviços da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste:
3.3.1.1) O Departamento de Tributos emitira as Notas Fiscais mediante a CI – Comunicação Interna assinada pelo Prefeito ou quem de direito, Secretários responsáveis pela Pasta ou o Setor de Controle Interno.
3.3.1.2) O Departamento lançará a nota fiscal do contribuinte cadastrando o nome,o endereço, o histórico da Prestação de Serviço, o valor da nota e a taxa de retenção do imposto no valor de 5% mais taxa de serviço.
3.3.1.3) Emitirá três Vias das Notas de Fiscais onde uma será encaminhada a Prefeitura, outra será arquivada junto a CI – Comunicação Interna e a terceira ficará com o Prestador de Serviços.

3.3.2) Da Revisão do ISSQN:
3.3.2.1) O ISSQN será ou por estimativa ou declarado.
3.3.2.2) Na abertura ou renovação do alvará de funcionamento na planilha auxiliar de apuração.
3.3.2.3) Fiscalizar e Notificar eventuais débitos;
3.3.2.4) Emitir o termo de encerramento de fiscalização quando solicitado pelo contribuinte ou de oficio;
3.3.2.5) Lançar os tributos apurados;
3.3.2.6) Arquivar o processo.

3.4) DA EMISSÃO DO ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO:
3.4.1) Do Estabelecimento de Pessoa Física ou JurídicaQuanto ao Departamento Tributação:
3.4.1.1) O Departamento de Tributos deve atender ao contribuinte para analisar a documentação para a emissão do Alvará;
3.4.1.2) Protocolar o requerimento tendo em anexo toda a documentação exigida como:RG,CPF,CNPJ, endereço completo, nome dos sócios quando houver apresentação do contrato social, e outros que forem necessários.
3.4.1.3) Encaminhar do despacho para a Secretaria de Infra Estrutura e VISA -Vigilância Sanitária que são responsáveis pela fiscalização quanto a localização, as condições da obra, de segurança, sanitárias e ambientais conforme os dispositivos legaispara o exercício das atividades constantes descritas no requerimento pelo Contribuinte;
3.4.1.4) Tendo toda documentação exigida cadastrar o contribuinte para a emissão do Alvará.
3.4.1.5) Verificar o valor do Alvará de Licença para Localização e Funcionamento, e ISS;
3.4.1.6) Cobrar a Taxa de Fiscalização, Localização e Funcionamento em função da Natureza da Atividade Municipal de Fiscalização quanto ao uso da ocupação do solo urbano, da higiene, saúde, ordem e outras tranqüilidades públicas, a que se submete qualquer pessoa física ou jurídica em razão da localização, instalação e funcionamento de qualquer das atividades do município.
3.4.1.7) A taxa deverá ser calculada em função da natureza da atividade e de outros fatores pertinentes em conformidade com o Código do município e será devida pelo período inteiro ainda nela previsto, ainda que a localização, instalação e funcionamento ocorram apenas em parte do período considerado.
3.4.1.9) Se na tabela não houver especificação precisa da Atividade a Taxa será calculada pelo item que conter maior identidade de característica por ela considerada em UPFM
3.4.1.10) Emitir o Alvará de Licença para Localização e Funcionamento após conferir todos os dados;
3.4.1.11) Arquivar o processo com segurança e organização.

3.5) DA ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO E/OU ATIVIDADE DO ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS:

3.5.1)Do Estabelecimento de Pessoa Física ou Jurídica:

3.5.1.1) Fazer a alteração do endereço da localização e funcionamento do contribuinte.

3.5.1.2) A documentação deverá ser analisada o requerimento protocolado tendo anexo toda a documentação para a mudança de endereço;

3.5.1.3) A mudança de endereço acarretará em nova incidência de Taxa;

3.5.1.4) Verificar impedimentos quanto à localização em virtude de Legislação Municipal;

3.5.1.5) Apresentar a documentação a Secretaria de Infra Estrutura e VISA -Vigilância em razão da localização, da instalação, do funcionamentodas atividades, das condições da obra, da segurança, sanitárias e ambientais para o exercício das atividades descritas no requerimento pelo contribuinte;

3.5.1.6) Atualizar o cadastrodo contribuinte no sistema informatizado utilizado pelomunicípio;

3.5.1.7) Calcular a taxa ou valor em UPMF do Alvará de Licença para Localização e Funcionamento do estabelecimento, e ISSQN – Impostos Sobre Serviço de Qualquer Natureza, em função da natureza da atividade.

3.5.1.8*)* Cobrar a Taxa de Emissão do Alvará;

3.5.1.9) Emitir o novo Alvará de Licença para Localização e Funcionamento;

3.5.1.10) Arquivar o processo no Departamento de Tributos.

3.6) Da Baixa de Inscrição Municipal:

3.6.1) Requerimento do contribuinte um documento de cancelamento de atividade;

3.6.2) Conferir toda a documentação do Contribuinte Prestadora de Serviços solicitando os blocos de nota de serviços e livro de registro de ISS devidamente escriturados;

3.6.3) Fiscalizar o local para verificar o encerramento da atividade ;

3.6.4) Emitir relatório de encerramento.

3.6.5) Desativar o cadastro fiscal no sistema do município;

3.6.6) Deferir a baixa pelo Departamento de Tributação e Fiscalização;

3.6.7) Arquivar o processo.

3.7) DA RENOVAÇÃO DO ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DA SECRETARIA DE INFRA ESTUTURA:

3.7.1)QUANTO AS VISTORIAS:

3.7.1.1) Ao receber o despacho do Tributos a Secretaria de Infra estrutura deverá ir até o local para fazer a vistoria.

3.7.1.2) Na vistoria deverá verificará a estrutura física do local quanto a cobertura, esquadrilhas, revestimento, elemento de vedação, piso, pintura, instalações elétricas e instalações hidro sanitárias conforme o Laudo em anexo.

3.7.1.3) Caso seja verificadas irregularidades notificar o proprietário para corrigir as irregularidade.

3.7.1.4) Se as irregularidades forem resolvidas o Engenheiro Técnico deverá emitir Laudo de Liberação.

3.7.1.5) O Laudo de liberação deverá ser devolvido junto ao Despacho ao Departamento de Tributo.

3.7.1.6) Caso as irregularidades não sejam resolvidas o Engenheiro deverá emitir o Laudo de proibição para a realização evento ou festa ou abertura de estabelecimento.

3.7.1.7) O Laudo de proibição também deverá ser encaminhado junto ao despacho ao Departamento de Tributação.

3.8) DA RENOVAÇÃO DO ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DO VISA –VIGILANCIA SANITÁRIA.

3.8.1) Emissão do Alvará Sanitário do Estabelecimento:

3.8.1.1) Ao receber o despacho do Tributos a Vigilância Sanitária deverá ir ao estabelecimento para fazer as visitas de rotinas.

3.8.1.2) Atualizar de ficha de cadastro do contribuinte com as informações exigidas no formulário Cadastro do Visa conforme Anexo.

3.8.1.3) Fazer a vistoria e lançar as informações no AUTO/TEMO do Visa conforme Anexo.

3.8.1.4) Verificar a localização e as condições físicas e funcionamento anualmente e conforme a necessidade;

3.8.1.5) Verificar se os funcionário estão utilizando as EPI – Equipamento de Proteção Individual.

3.8.1.6) Caso encontrar irregularidades estipular prazo 15 a 30 dias conforme a necessidade da regularização.

3.8.1.7) Caso o proprietário ou Responsável técnico não consiga corrigir as irregularidade dentro do prazo, explicar para ele que poderá estar vindo até o setor para solicitar através de requerimento que o prazo poderá ser prorrogado por no Máximo mais 15 dias.

3.8.1.8) Caso o proprietário ou Responsável Técnico não regularize a situação após os prazos estabelecidos lançar a multa de acordo com a gravidade do caso conforme a UPMF contida no Código Tributário Municipal.

3.1.1.9)Observar as recomendações mensais do Escritório Regional de Diamantino queestabelece as vistorias que deverão ser cumpridas no exercícioatual.

3.8.1.10) Fazer Coleta mensal da amostra de água enviarao MT laboratório em Cuiabá para a analise microbiológica a água deverá ficar em uma caixa térmica que mantenhaa temperatura correta para analise.

3.8.2)Dos Laudo da Vigilância Sanitária - VISA

3.8.2.1) Ao receber o Despacho do Tributos a Vigilância Sanitárias deverá ir até o local para verificar as situação sanitárias e ambiental.

3.8.2.2) Fazer as Vistorias e Laudos Técnicos para liberação de festa e eventos conforme Modelo em Anexo.

3.8.2.3) O setor de Vigilância Sanitária também deverá fazer Vistoria para abertura de estabelecimento do município conforme Modelo em Anexo.

3.8.2.4) Caso seja verificadas irregularidades notificar o proprietário para que tome a devidas providencias.

3.8.2.5) Se as irregularidades forem resolvidas o Agente Sanitarista deverá emitir Laudo de liberação.

3.8.2.6) O Laudo deverá ser entregue ao solicitante junto ao despacho que deverá encaminhá-lo ao Departamento de Tributos.

3.8.2.7) Caso as irregularidades não sejam resolvidas o Agente Sanitarista devera notificar para que seja tomada as devidas providências conforme prazos já mencionados acima.

3.8.2.8) Se a situação não for resolvida lançar a multa de acordo com a gravidade do caso conforme a UPMF contida no Código Tributário Municipal.

3.8.3) Dos Termo de Inspeção Sanitária:

3.8.3.1) Executar o AUTO/TEMO de vistoria e Inspeção Sanitária caso seja necessário conforme Anexo.

3.8.3.2) Havendo irregularidade Notificar o proprietário ou responsável regularização quanto a situação conforme a legislação contida nesta Norma Interna.

3.8.4) Quanto a Vitoria da Vigilância Sanitária Ambulantes:

3.8.4.1) Fazer Vistoria dos Ambulantes do gêneros alimentícios e remédios homeopático.

3.8.4.2) Verificar a higiene o prazo de validade dos gêneros alimentícios e dos remédios homeopáticos.

3.8.4.3) Observar se os ambulantes estão utilizado os EPI – Equipamentos de Proteção e Higiene e se os remédios homeopáticos estão registrados no Ministério de Saúde.

3.8.4.4) Caso os Ambulantes não estejam utilizando as EPI-Equipamentos de Proteção Individual e não haja higiene dos alimentos e eles não estejam em boas condições e os Remédios Homeopáticos não tenhao registro do Ministério de Saúde proceder a Notificação.

3.8.4.5) Exigir que seja tomada as devidas providências para regularização da situação

3.8.4.6) Se não for regularizada a situação apreender as mercadorias proibindo sua utilização.

3.9)QUANTO A VISTORIA DODEPARTAMENTO DE TRIBUTOS:
3.9.1) Do Estabelecimento Inativo e Localizado o Proprietário ou Contribuinte:
3.9.1.1) Fiscalizar e Notificar o Comparecimento do Proprietário ou Contribuinteao Departamento de Tributos para requerer a baixa de atividade;
3.9.1.2) Aguardar o prazo do Comparecimento ao Departamento de Tributos;
3.9.1.3) Exigir a documentação comprovando inatividade de atividade por declaração, declaração ou oficio.
3.9.1.4) Desativar ou suspender o cadastro e a divida lançada
3.9.1.5) O não comparecimento no Departamento de Tributos acarretará em juros e multas.
3.9.1.6) Arquivar o processo.

3.10) DO DESCUMPRIMENTO DO PROPRIETÁRIO OU CONTRIBUINTE QUANTO AS NORMAS ESTABELECIDAS NO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL:
3.10.1) O Departamento de Tributos deverá estar atento as infrações estabelecidas nas normas relativas a taxas.
3.10.2) As penalidades deverão ser observadas conformeás infrações de inscrição e alteração cadastral, declaração de dados, a ação fiscal e quaisquer outras estabelecidas.
3.10.3) As Taxas serão calculadas conforme UPFM- Unidade Padrão Fiscal do Município.
3.10.4) Caso o departamentoaplique multas por descumprimento de obrigações assessorias relativas as Taxas UPFM- Unidade Padrão Fiscal do Município deverá ser adotado o valor vigente no mês da lavratura do ato de Infração correspondente.

2.10) DA EMISSÃO DO ALVARÁ DE LICENÇA PARA COMÉRCIO AMBULANTE E/OU EVENTUAL DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTO:
2.10.1) Fiscalizar e notificar que compareçam ao Departamento de Tributos os ambulantes e sacoleiros que vendem mercadorias ou produtos não encontrados nas prateleiras dos comércios do município de Rosário Oeste.
2.10.2) Aguardar seu comparecimento no Departamento de Tributo.
2.10.3) Ao comparecer o Departamento deverá conferir toda a documentação conforme disposto no Código Tributário Municipal nº 894/2001 e as lei municipal e n° 1.032/2005 e 169/93.
2.10.4) Protocolar o requerimento tendo em anexo toda documentação e comprovante de recolhimento da Taxa de Licença para comércio ambulante;
2.10.5) Emitir o Alvará de Licença para comércio ambulante;
2.10.6) O ambulante que não estiver conforme Lei a fiscalização deverá lançar o Termo de apreensão das mercadorias.
2.10.7) Se o contribuinte não apresentar defesa nos prazos exigidos pelo Código Tributário Municipal as mercadorias e os produtos objetos da apreensão deverão ser doadas as entidades filantrópicas.

2.11) DAS CERTIDÕES DE SITUAÇÃO FISCAL:
2.11.1) Verificar o cadastro do contribuinte quanto a existência de débitos.
2.11.2) O contribuinte emque constar débitos vencidos emitir Certidão Positiva de Tributos Municipais,
2.11.3) Se o contribuinte constar com débitos não vencidos, emitir Certidão Negativa de Débitos Municipais com efeitos de positivo.
2.11.4) Se o contribuinte não constar débitos, emitir Certidão Negativa de Débitos Municipais.
2.11.5) Se emitir débitos não vencidos parcelados e com a primeira parcela paga e as outras não vencidas, emitir Certidão Positiva de Débitos Municipais com efeitos de Negativa.

3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
3.3) Também farão parte Nesta Norma os seguintes ANEXOS:
3.3.1) Das Notificações do Departamento de Tributos:
3.3.1.1)NOTIFICAÇÃO DE AMBULANTE, CONSTRUÇÃO,ISSQN,ALVARÁ E DE DIVIDA ATIVA ANEXO I.
3.3.1.2) NOTIFICAÇÃO DE APREENSÃO DE AMBULANTE ANEXO II
3.3.2) Dos termos do Departamento de Tributos:
3.3.2.1) TERMO DE ARRECADAÇÃO E DE DEVOLUÇÃO ANEXO III
3.3.3) Dos Autos de infração E Apreensão do Departamento de Tributos
3.3.3.1) AUTO DE INFRAÇÃO DE AMBULANTE, DE CONSTRUÇÃO,DEISSQN,DE ALVARA E DE DIVIDA ATIVA ANEXO IV
3.3.2) Da Secretaria de Infra Estrutura:
3.3.2.1) LAUDO DE ENGENHEIRO CIVIL ANEXO V
3.3.4) Do Departamento de Vigilância Sanitária:
3.3.4.1)FICHA DE CADASTRO ANEXO VI
3.3.4.2)AUTO/TEMO ANEXO VII
3.3.4.3)LAUDO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA ANEXO VIII
3.3.4.4)LAUDO TÉCNICO DE LIBERAÇÃO DE FESTAS ANEXO IX
3.3.4.5)TERMO DE COMPROMISSO E ORIENTAÇÃO ANEXO X
3.5)Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Norma Interna deverá ser solucionada junto ao Departamento de Tributação e Fiscalização, Secretaria de Infra Estrutura, Vigilância Sanitáriajunto ao Controle Interno.

Rosário Oeste de 04 julho de 2011

MARJORI LOIDE BEDRESKE PETRENKO
Controlador Interno Municipal

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Muncipal de Rosario Oeste

NOTIFICAÇÃO DE AMBULANTE, CONSTRUÇÃO, ISSQN, ALVARÁ E DE DIVIDA ATIVA ANEXO I

NOTIFICAÇÃO Nº DATA/ ANO

Sr. (a) Contribuinte,

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE/MT, através do **Setor de Tributos**, vem à presença de V.Sª no âmbito administrativo, de acordo com o **Art. ___ e ___ do Código Tributário Municipal, e Art. __ do Código de Postura do Município, NOTIFICAR** essa _____ no prazo de___ (por extenso), para regularizar a situação com Alvará de Funcionamento**.**

CONTRIBUINTE:
ATIVIDADE ECONOMICA:
ENDEREÇO:
CNPJ/CPF:
BAIRRO:
ALVARÁ ANO:

A não apresentação de defesa ou pagamento no prazo da notificação sujeitara o infrator às penalidades atinentes da espécie.

Horário
____:____hs.

Rosário Oeste - MT, _____ de_____ de _____.

_____ _____
Contribuinte Fiscal de Tributos

APREENSÃO DE AMBULANTE ANEXO II
SECRETARIA DE FAZENDA
DIVISÃO DE TRIBUTOS

NOTIFICAÇÃO

CONTRIBUINTE:
NOME FANTASIA:
TELEFONE:

ATIVIDADE:
ENDEREÇO:
N°
BAIRRO:
INSC. MUNICIPAL:
RG:
CNPJ/CPF:
VEICULO:
PLACA:
CONTADOR/RESPONSÁVEL:

De acordo com os Artigos 145 Parágrafo Único, e 147 do Código Tributário Municipal, fica o contribuinte acima qualificado, notificado a **suspender de imediato suas atividades até a regularização** junto a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste – MT.

O descumprimento desta notificação, fica sujeito o contribuinte as penas previstas em lei, como apreensão das mercadorias até ulterior deliberação.

Rosário Oeste – MT, _____ de _____ de 2.00____.

_____ _____
Agente do Fisco Contribuinte

TERMO DE ARRECADAÇÃO E DE DEVOLUÇÃO ANEXO III

SECRETARIA DE FAZENDA
DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO.

AUTO DE APREENSÃO

De acordo com os Art____do Código Tributário Municipal e parágrafo único do Art. ____ do Código de Postura do Município, Faz-se necessário a apreensão das mercadorias do contribuinte abaixo, por infração e não atendimento das normas legais em vigor.

Contribuinte: RG: CPF:
Atividade:
Endereço:
Bairro:
Cidade:

De acordo com o Art. _____ do Código Tributário Municipal, e parágrafo único do Art. ____ do Código de Postura do Município, fica retido as mercadorias abaixo relacionados, até ulterior deliberação.

Indicar as mercadorias apreendidas

Conforme o Art. ___ do Código de Postura, as mercadorias acima mencionadas ficam depositadas em nome de (nome do Contribuinte) e que o mesmo se responsabilizará por todo e qualquer dano ou extravio as mercadorias em questão.

Rosario Oeste – MT, Data

Testemunha:

AUTO DE INFRAÇÃO DE AMBULANTE, DE CONSTRUÇÃO, DE ISSQN, DE ALVARA E DE DIVIDA ATIVA ANEXO IV
AUTO DE INFRAÇÃO Nº.

Identificação do Autuado:
Nome de Fantasia CNPJ / CPF::
Endereço:
Município:
UF:
CEP:
Telefone:
Data:
Hora:
Local da Autuação:
No Exercício da Fiscalização do Departamento de Tributos do Município de Rosário Oeste – MT, constatou- se que o autuado infringiu os seguintes dispositivos legais:

- **Art. 145 e 147 da Lei 894/2001(Código Tributário Municipal);**
- **Art. 163 da Lei 291/1983 (Código de Postura do Município).**

Pela Constatação da (s) Notificação (ões):
Observação:
O autuado terá o prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas contados da data da ciência da lavratura deste auto de infração para, querendo, apresentar defesa escrita, no endereço abaixo indicado:
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MT. - DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS
Rua Pedro Ponce, 205 CEP: 78470-000 – Rosário Oeste – MT.

Atuante:
Nome:
_____

Nº. Matricula: _____

Assinatura/Carimbo

Atuante:
Nome:
_____

Nº. Matricula: _____

Assinatura/Carimbo

Autuado:
Nome do Representante Legal:
_____
RG. Nº. _____
Recebi a segunda via nesta data:
Horário: _____:_____hs.

_____/___/____.
Assinatura/Carimbo

( ) **RECUSA** do representante legal do autuado em receber o auto de infração.

TESTEMUNHA:

Nome: _____RG/CPF:_____
Nome: _____RG/CPF:_____

LAUDO DE ENGENHEIRO CIVIL ANEXO V
Rosário Oeste - MT, DATA/ANO

Em vistoria realizada(local e endereço), verificação dos ambientes e aspectos:

Indicar os locais que foram vitoriados

1) ESTRUTURA:.
2) COBERTURA:
3) ESQUADRIAS:
4) REVESTIMENTO:
5) ELEMENTO DE VEDAÇÃO:
6) PISO:

7) PINTURA:
8) INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:
9) INSTALAÇÕES HIDRO-SANITÁRIAS:

Fica o senhor (nome do solicitante da organização do Evento ou Festa) pelo funcionamento das aparelhagens de som e pela segurança do local.

Na vistoria realizada verificou-se que (o local solicitado),(condições em que o local),(nome do evento ou festa) e (o dia em que se realizará a festa ou evento) /(notificação caso haja irregularidades solicitando para que o responsável tome as devidas providências).

ESTE LAUDO TEM VALIDADE POR 30 DIAS

_____
ENGENHEIRO CIVIL
CREA

FICHA DE CADASTRO DO VISA ANEXO VI
ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
FICHA DE CADASTRO

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELICIMENTO:
RAZÃO SOCIAL:
DENOMINAÇÃO SOCIAL:
ATIVIDADE PRINCIPAL:
CNPJ:
INSC.EST:
END:
BAIRRO:
CEP:
MUNICIPIO:
FONE:
FAX:
EMAIL:
GRAU DE COMPLEXIDADE:
ALTA
MÉDIA
BAIXA
QUALIFICAÇÃO SANITÁRIA:
BOA
REGULAR
DEFICIENTE
CALSSIFICAÇÃO DE RISCOS
OCUPACIONAIS:
FISÍCO
QUIMICO
BIOLÓGICO
ERGONOMÉTRICO
ACIDENTE
ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DA PREFEITURA N°:
ALVARÁ SANITÁRIO N°:
RESPONSÁVEL TÉCNICO:
DATA DO CADASTRO:
TIPO DE CADASTRO:
INCLUSÃO:
ALTERAÇÃO:
EXECUSÃO:
TIPO DE SERVIÇO:
MUNICIPAL
ESTADUAL
FEDERAL
PRIVADO
OUTROS
RELAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
NOME:
FUNÇÃO:
OBS:TODOS OS FUNCIONÁRIOS POSSUEM EXAMES MÉDICOS PERIÓDICO E COM SITUAÇÃO VACINAL COMPLETA?

SIM
NÃO

AUTO/TEMO ANEXO VII

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
AUTO/TERMO

01-REGIONAL DE SAÚDE
02-MUNICIPIO
03-NÚMERO
ESTABELECIMENTO
04- NOME
05-RAZÃO SOCIAL
06-CNPJ
07-INSCRIÇÃO ESTADUAL
08-ATIVIDADE
09-ENDERENÇO (AV/N°,BAIRRO)
10- TELEFONE
11- CEP
12-MUNICIPIO/LOCALIDADE
13-UF
PROPRIETARIO
14-NOME
15-NACIONALIDADE
16-NATURALIDADE/LOCALIDADE
17- ESTADO CIVIL
18-PROFISSÃO
19- IDENTIDADE
20-CPF
21-ENDERENÇO (AV/N°,BAIRRO)
22-NOME
23-NACIONALIDADE
24-MUNICIPIO/LOCALIDADE
25-UF
RESPONSÁVEL TÉCNICO
26- NOME
27- INSCRIÇÃO
28-ENDERENÇO (AV/N°,BAIRRO)
29- TELEFONE
30- CEP
31-MUNICIPIO/LOCALIDADE
32-UF
33-COM BASE (INSCISO-ARTIGO-PORTARIA-RESOLUÇÃO-DECRETO)

34- AUTO D E_____
PELO FATO DE_____
35- TERMO DE____
ATRAVÉS DO QUAL FICA____
37- O INFRATOR ESTA SUJEITO A PENA DE___
E RESPONSÁVEL PELO FATO EM PROCESSO ADMINSITRATIVO, TENDO 15 DIAS (QUINZE)/INTERPOSIÇÃO
38- DE RECURSOS,APÓS O RECEBIMENTO DE SUA NOTIFICAÇÃO

NOME DA AUTORIDADE NOME DA AUTORIDADE

LOCAL/DATA HORA ASSINATURA DO PROPRIETARIO OU RESPONSÁVEL

39-POR MOTIVO DE RECUSA/AUSENCIA DO AUTUADO ASSINAM AS TESTEMINHAS

LAUDO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA ANEXO VIII
LAUDO TÉCNICO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA PARA ABERTURA DE ESTABELECIMENTO COMERCIAL

IDENTIFICAÇÃO:
NOME DO ESTABELECIMENTO:
NOME DO PROPRIETÁRIO:
CPNJ:
RG:
FONE:
BAIRRO:
MUNICÍPIO:
UF:
Data:
CEP:

Fica constado que no dia, mês e ano a equipe técnica da Vigilância Sanitária do município de Rosário Oeste, realizou uma Inspeção no local e endereço.
O Estabelecimento passou por um processo de fiscalização, baseada nas normas exigidas pela Vigilância Sanitária do município de Rosário Oeste, aparado no ***Decreto Lei n° 889/01 e Lei Estadual nº 7.110/99***. Aonde dispõe a proteção e a preservação da saúde individual e coletiva, da comunidade.
De acordo com a inspeção sanitária realizado no estabelecimento supracitado, encontra-se
_____impossibilita o Funcionamento do Estabelecimento.

_____
Assinatura do Responsável

LAUDO TÉCNICO DE LIBERAÇÃO DE EVENTOS E FESTAS
IX
IDENTIFICAÇÃO

NOME DO EVENTO OU FESTA:
NOME DA RESPONSÁVEL:
RG: CPF:
ENDEREÇO:
BAIRRO:
MUNUNICIPIO:
CEP:
DATA:
Fica constatado que no DATA/ANO, a equipe técnica da Vigilância Sanitária do município de Rosário Oeste MT, realizou uma inspeção sanitária nome do local e endereço.
De acordo com a inspeção Sanitária Realizado no local onde será realizado o evento não foi encontrado nenhuma irregularidade que impossibilita a realização do referido evento.

Obs.: Após o término do evento
Os organizadores deverão realizar
Limpeza geral no estabelecimento.
O não cumprimento dessa exigência, o
Responsável pelo evento fica sujeito a multa.

_____
Agente Sanitarista

TERMO DE COMPROMISSO E ORIENTAÇÃO ANEXO X
IDENTIFICAÇÃO
NOME DO EVENTO OU FESTA:
NOME DA RESPONSÁVEL:
RG: **CPF:**
ENDEREÇO:
BAIRRO:
MUNICÍPIO:UF:
CEP:
DATA:

Eu, (nome) responsável pela realização do evento acima supra citado me comprometo a seguir e cumprir todas as orientação da cartilha entregue pela Vigilância Sanitária Municipal de Rosário Oeste que dispõe sobre orientação para a manipulação e preparo de alimentos.
Ciente também que a equipe técnica de Vigilância Sanitária municipal de Rosário Oeste poderá estar realizando inspeção no dia da realização do evento para verificar o cumprimento da exigência disposta na cartilha de manipulação de alimentos.
Caso não seja cumprido à orientação disposta na cartilha de manipulação de alimentos o responsável pelo evento ficará sujeito as sacões prevista na lei federal n°6.437/77.

_____
Agente Sanitarista

_____

Ass. do responsável:

Publicado por:
Noe Della Pasqua Reolon
Código Identificador:53FE28B8

CONTROLADORIA INTERNA
NORMATIVA DE PROCEDIMENTOS PARA O ACONDICIONAMENTO E DESTINAÇÃO DO LIXO HOSPITALAR NAS UNIDADES MUNICIPAIS DE SAÚDE

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
NORMA INTERNA DE Nº. 10/2011
OBJETO: ESTABELECE NORMAS DE PROCEDIMENTOS PARA O ACONDICIONAMENTO E DESTINAÇÃO DO LIXO HOSPITALAR NAS UNIDADES MUNICIPAIS DE SAÚDE, CENTRO DE REFERÊNCIA E POSTO DE SAÚDE DO BAUXI E DO MARZAGÃO
SETOR RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
DATA DE VIGENCIA 06/07/2011.
1 – DOS OBJETIVOS GERAIS
1.1- Normatizar diretrizes e procedimentos gerais para o gerenciamento de acondicionamento, coleta destinação final dos resíduos sólidos hospitalares nas Unidades Municipais de Saúde, Centro de Referência, Posto de Saúde do Distrito do Bauxi e Marzagão e obediência a legislação especifica.
1.2- Observar a Resolução CONAMA n°. 237/95 que dispõe sobre Licenciamento Ambiental; a Resolução CONAMA 313/02 que dispõe sobre Inventario dos Resíduos Sólidos e a Norma ABNT NBR 10.004 que define a classificação de Resíduos Sólidos;
1.3 - Obedecer a Norma ABNT NBR 10.007 referente à solubilização de Resíduos; a Norma ABNT NBR 12.980 que trata da Coleta, Varrição e Acondicionamento de Resíduos Sólidos e a 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";
1.4 - Estabelecer regras observando aos dispositivos legais contidos na Lei Federal nº. 8.429 de 02 de junho de 1992, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional da Secretaria Municipalde Saúde, do Centro de Referência e nos postos localizados na Zona Rural do Município o Posto de Saúde do Distrito de Bauxi e o Posto do Marzagão.

2 - CONCEITOS
2.1 - Resíduos sólidos: conforme a NBR n°. 10.004 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – "Resíduos nos estados sólidos e semi-sólidos, que resultam de atividades da comunidade de origem: industrial, hospitalar, comercial, agrícola, de serviços e de varrição. Ficam incluídos nesta definição os lodos provenientes de sistema de tratamento de água, aqueles gerados em equipamentos e instalações de controle de poluição, bem como determinados líquidos cujas particularidades tornem inviável seu lançamento na rede pública de esgotos ou corpos d'água;
2.2 - Plano de gerenciamento de resíduos sólidos: documentos integrantes do processo de licenciamento ambiental, que aponta e descreve as ações relativas ao manejo de resíduos sólidos;
2.3 - Sistema de tratamento de resíduos sólidos: conjunto de unidades, processos e procedimentos que alteram as características físicas,

químicas ou biológicas dos resíduos e conduzem a minimização do risco à saúde publica e a qualidade do meio ambiente;
2.4 - Sistema de disposição final dos resíduos sólidos: conjunto de unidades, processos e procedimentos que visam ao lançamento de resíduos no solo, garantindo-se a proteção da saúde publica e a qualidade do meio ambiente.
2.5 - Classificações dos resíduos conforme o CONSELHO NACIONAL DE MEIO AMBIENTE – CONAMA:
2.5.1 - Grupo A: Sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, bem como animais que tenham entrado em contado com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de área contaminada; resíduos advindos de áreas de isolamento; restos alimentares de unidades de isolamentos; resíduo de laboratórios de analises clinica; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria; neste grupo incluem-se, dentre outros, os objetos perfurantes ou cortantes, capazes de causar punctura ou corte, tais como grupo lâminas de barbear, bisturi, agulhas, escalpes, vidros quebrados, etc.;
2.5.2 - Grupo B: drogas quimioterápicas e produtos por ela contaminados; resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interdidatos ou não utilizados), e demais produtos considerados perigosos, conforme classificação NBR 10004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos);
2.5.3 - Grupo C: rejeitos radiativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclideos, provenientes de laboratórios de analises clinica, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05;
2.5.4- Grupo D: Resíduos comuns são todos aqueles que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente.
2.6 - Incineração: A empresa contratada ficará responsável pelo processo de combustão para transformar resíduos sólidos, líquidos e gases combustíveis em dióxido de carbono, outros gases e águas, reduzindo significativamente o volume e pesos iniciais. Da incineração do lixo, resulta em residual sólidos constituídos basicamente de materiais incombustível que deverão ser depositados em aterros sanitários e reciclados.

3 – PROCEDIMENTOS
3.1 – Cada Unidade de Saúde, Posto de Saúde Centro de Referência deverá seguir seu Manual de Normas e Rotinas elaborado por um Enfermeiro Técnico da área
3.2 - A Unidade de Saúde Municipal deverá ter uma pessoa responsável com devidas técnicas para o correto gerenciamento dos resíduos sólidos gerados em decorrências das atividades.
3.3 - A Unidade Municipal de Saúde deverá ter em seu estabelecimento, local apropriado para expurgo para melhor acondicionar os resíduos:
3.4 – O profissional da saúde deverá **Resíduos do tipo A e E** devem ser acondicionados em sacos plásticos resistentes de cor branca leitosa, colocando-se no seu interior repelente à base de creosoto ou similar, diluído em solução a 30% na quantidade de 10 ml/unidade, antes de seu fechamento hermético somente colocar material infectante e contaminado.
3.5 - Os resíduos sólidos provenientes da assistência diária das unidades devem ser acondicionadas em sacos plásticos resistentes de cor branca leitosa e os objetos acondicionado perfuro cortantes respeitando a linha máxima, estanques vedados e identificados pela simbologia de substancia infectante;
3.6 – Os resíduos sólidos Classe I perigosos, devem ser acondicionados em tonéis haverão dois rígidos, estanques, vedados e identificados pela simbologia de Resíduos Perigosos, conforme Resolução CONAMA 275/01ou contratar empresa especializada que faça coleta de lixo hospitalares.
3.7- A Secretaria Municipal de Saúde deverá disponibilizar coletores seletivos em cores de acordo com o tipo de resíduos recicláveis, conforme a CONAMA 275/01.
3.8 – Adotar a coleta seletiva, através da segregação diretamente nos pontos de geração para coleta mensal;
3.9 – Instalar PEV's (Pontos de Entrega Voluntária) em pontos estratégicos da produção e em setores estratégicos conscientização postos paciente;
3.10 – A coleta de Resíduos do Grupo (A) deve ser exclusiva e a intervalos não superiores às 24h para ser encaminhada a sala de expurgo.
3.11- Outros Grupos de Resíduos serão recolhidos no intervalo de 15 (quinze)a 30 (trinta) dias conforme a necessidade, sendo estes encaminhado ao seu destino final encenerário ou coletados por prestadores de serviços terceirizados.
3.12 – Todo Resíduo hospitalar deverá ser incinerado por empresas registradas e qualificadas pelo Órgão Ambiental para este fim;
3.13 – A equipe de coleta deverá possuir Equipamentos de Proteção Individual – EPI, tais como: luvas de borracha, bota de borracha antiderrapante, camisa e calças de brins na cores brancas, e boné branco;
3.14 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI
3.15 - Todos os EPI utilizados por pessoas que lidam com resíduos de serviço de saúde têm de ser desinfetados e lavados diariamente e sempre que ocorrer contaminação por contato com materiais infectantes:
3.15.1 - Uniforme: calça comprida e camisa com mangas, de tecido resistente e cor clara, específico para uso pelos funcionários do serviço de limpeza, de forma a identificação com sua função;
3.15.2 - Luvas: impermeáveis, de PVC, resistentes antiderrapantes e cano longo;
3.15.3 - Botas: impermeáveis, de PVC, resistentes, cor clara, solado antiderrapante; para funcionários da coleta interna I, admite-se o uso de sapatos impermeáveis e resistentes;
3.15.4 - Gorro: cor clara e de forma a manter os cabelos presos permanentemente e em sua totalidade;em se tratando de resíduos infectantes o uso do gorro é obrigatório;
3.15.5 - Máscara: Do tipo respiratório, tipo semifacial e impermeável;
3.15.6 - Avental: impermeável, de PVC e comprimento médio;
3.15.7 - Óculos protetores: para uso em situações com risco de respingos de material infectante.

4 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
4.1 - Qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Norma Interna deverá ser solucionada junto a Secretaria Municipal de Saúde.
4.2 – Quaisquer alterações nesta Norma deverão ser justificadas expressamente e com a devida motivação junto à Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura.

Rosário Oeste 06 de julho de 2011

MARJORI LOIDE BEDRESKE PETRENKO
Controlador Interno Municipal

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Muncipal de Rosario Oeste

Publicado por:
Noe Della Pasqua Reolon
Código Identificador:ABA42D43

CONTROLADORIA INTERNA
NORMATIVA DE COMPATIBILIZAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA COM AS AÇÕES DO PLANO PLURIANUAL

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
NORMA INTERNA N° 11/2011
ASSUNTO: NORMATIVA DE COMPATIBILIZAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA COM AS AÇÕES DO PLANO PLURI ANUAL.
SETORES ENVOLVIDOS: CONTABILIDADE E DEMAIS SECRETARIAS
DATA DE VIRGÊNCIA 07/07/2011
1) DOS OJETIVOS
1.1) Estabelecer normas e procedimento com o objetivo de compatibilizar a execução orçamentária com as ações do Plano Plurianual.
1.2) Para verificar o cumprimento da execução orçamentária a Controladoria Interna deverá observar os dispositivos contidos na LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2011, Lei n° 4.320/64 os Princípios fundamentais de Contabilidade e demais leis municipais

criadas para esse fim especifico que estiverem relacionados a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste.

2) DOS PROCEDIMENTOS

2.1) A Controladoria interna deverá avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas e do orçamento Municipal.

2.2) Deverá observar a compatibilização da execução orçamentária com o programa e as ações estabelecidas no Plano Plurianual;

2.3) Considerando que é de fundamental importância para efeito de análise e avaliação do desempenho da gestão governamental, obedecer à classificação orçamentária;

2.4) Considerando a necessidade de se fazer observar o cumprimento dos dispositivos da Lei do referido exercício (LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária); Lei n.º1.190 de 2009, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o quadriênio 2009/2013 e o exercício dos anos subseqüentes nas futuras gestões da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste.

2.5) Observar a LOA – Lei Orçamentária Anual e seu Decreto vigente, que estabelece normas de execução orçamentária e financeira para o exercício em andamento.

2.6) Os órgãos da Administração Pública Municipal, no âmbito do Poder Executivo, devem observar com bastante rigor, no ato da emissão da nota de empenho, se o objeto da despesa para realização dos gastos correntes ou de capital, está compatível com as ações programadas na Lei Orçamentária Anual e autorizadas no Plano Plurianual.

2.7) Caberá a Controladoria Interna, por meio das coordenadorias contábeis postadas junto aos órgãos da Administração Pública Municipal, acompanhar e verificar a fidelidade da aplicação desta Instrução.

3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1) A Controladoria Interna, prestará as orientações técnicas necessárias ao regular cumprimento desta Instrução.

3.2) Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Norma Interna deverá ser solucionada junto a Contabilidade e ao Controle Interno.

Rosário Oeste de 07 julho de 2011

MARJORI LOIDE BEDRESKE PETRENKO
Controlador Interno Municipal

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Muncipal de Rosario Oeste

Publicado por:
Noe Della Pasqua Reolon
Código Identificador:6945D56A

CONTROLADORIA INTERNA
NORMATIVA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
NORMA INTERNA N° 12/2011
ASSUNTO: CONCESSÃO DE DIÁRIAS
SETORES ENVOLVIDOS: TODOS AS SECRETARIAS E DEMAIS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DATA DE VIGÊNCIA: 08/07/2011

1) DOS OBJETIVOS:

1.1) Disciplinar o procedimento para análise de processos relativos à concessão de diárias aos servidores e agentes públicos da administração direta do Poder Executivo, de suas autarquias e fundações.

1.2) Obedecer aos dispositivos legais contidos no Decreto 02/2011 que dispõe sobre a alteração do Decreto 279 de fevereiro de 2006 determinando valores de Diárias a serem pagas aos Servidores Públicos e Agentes Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste.

2) DOS PROCEDIMENTOS

2.1) Os órgãos da administração direta do Poder Executivo, de suas autarquias e fundações, deverão encaminhar à representação da Controladoria Interna postado na sua sede, quando houver administração indireta os processos referentes à concessão de diárias, no prazo de 10(dez) dias após a prestação de contas do servidor.

2.2) A Controladoria Interna liberará o processo até o 5º(quinto) dia útil seguinte ao recebimento, ou tomará as medidas cabíveis no caso de constatar irregularidades.

2.3) Nos processos de desembolso com diárias encaminhados ao Controle Interno deverão constar:

2.4) Solicitação do departamento requisitante dirigido à autoridade competente para autorizar, contendo:

2.4.1) Nome, o cargo ou função do servidor designado,secretaria de lotação, endereço residencial, agência e número da conta do beneficiário se o pagamento for em conta e se o pagamento for em cheque não haverá a necessidade da agencia e conta.

2.4.2) O local para onde deslocará o servidor designado e a descrição objetiva do serviço a ser executado ou a identificação e programação do evento, treinamento, conclave ou curso, quando for o caso;

2.4.3) O período provável de afastamento;

2.4.4) O horário de saída do local de origem e o horário de chegada no local de destino.

2.4.5) A autorização para deslocamento e a concessão de diárias pelo dirigente do órgão ou autoridade delegada;

2.4.6) O valor unitário, a quantidade de diárias com descrição de tipo de diária se com pernoite, sem pernoite, ou até 6 (horas)para a definição da importância total a ser paga;

2.4.7) As respectivas nota de empenho e ordem de pagamento;

2.4.8) Relatório sucinto ou outro documento que comprove a execução do serviço ou a participação em eventos, treinamentos, conclaves e cursos de interesse da Administração;

2.4.9) Documentos hábeis à comprovação do deslocamento (ordem de tráfego, passagens aéreas e/ou terrestres) e das despesas (recibos e notas fiscais).

2.4.10) Nos processos relativos às viagens ao exterior, além da documentação citada no artigo anterior, deverá constar documento de comprovação da operação de câmbio expedido por banco oficial.

2.4.11) Em caso de restituição de diárias recebidas em excesso, ou quando não ocorrer o deslocamento do servidor, por qualquer motivo, deverá ser juntado ao processo prova do recolhimento da quantia em favor do órgão ou entidade concedente.

2.4.12) A Contabilidade de cada unidade administrativa deverá acompanhar pelo sistema financeiro e orçamentário o empenho de despesa com diárias, na dotação orçamentária, elementos de despesas e naturezas correspondentes, fazendo as devidas anotações para que, se não encaminhado o respectivo processo para sua análise, representar a Controladoria Interna sobre a omissão da autoridade competente que autorizou a despesa, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

2.4.13) É assegurado o acesso do pessoal de inspetoria da Controladoria Interna aos documentos ou assentamentos funcionais que entender necessários ao convencimento da veracidade das peças que compõe o processo sob sua análise.

2.4.14) A inobservância das disposições desta Instrução Normativa importará na responsabilização da autoridade competente que autorizou a despesa e dela a Controladoria interna dará imediata ciência ao Ordenador de despesas e havendo omissão ao Tribunal de Contras do Estado sem prejuízo de outras sanções aplicáveis à espécie.

3) DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1) Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Norma Interna deverá ser solucionada junto a Secretaria de lotação do solicitante pela Diária e a Unidade de Controle Interno.

4) ANEXOS CONSTANTES DESTA NORMA INTERNA:

4.1) Anexo I Modelo de Diária

Rosário Oeste 08 de julho de 2011
MODELO DE DIÁRIA ANEXO I

ORDEM DE SERVIÇO - Diária nº	_____/2011				
Concedo e arbitro as diárias abaixo discriminadas, de acordo com os critérios do Decreto nº 002 de 26 de janeiro de 2011, ao servidor abaixo:					
Secretaria:					
Funcionário:					
Cargo:					
FINALIDADE					
DESLOCAMENTO					
Veículo Próprio	**Veículo do Município**	Ônibus	Avião		
**** Anexar bilhetes de passagens e/ou notas ficais***					
SAÍDA		CHEGADA			
Local/Data	Horário	Local/Data	Horário		
Rosário Oeste __/__/__		Destino __/__/__			
Destino ___/___/___		Rosário Oeste __/__/__			
Cálculo de Diárias: *até 08 hs no dia, 40% do valor. Diária cheia somente quando ocorrer pernoite*					
DESCRIÇÃO	**QDTE**	**INT**	**CAP**	**VALOR DA DIÁRIA**	**VALOR TOTAL**
PERNOITE					R$
ATÉ 08hs					R$
TOTAL DO ADIANTAMENTO					R$
				Rosário Oeste - MT, data/ano.	
Vistos, Cientes:					
Servidor (a)	Secretário (a)	Prefeito Municipal			

MARJORI LOIDE BEDRESKE PETRENKO
Controlador Interno Municipal

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Muncipal de Rosario Oeste

Publicado por:
Noe Della Pasqua Reolon
Código Identificador:FE0BBC87

CONTROLADORIA INTERNA
NORMATIVA DE CONCESSÃO DE AUXILIOS E SUBVENÇÕES

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
NORMA INTERNA N° 13/2011
ASSUNTO: CONCESSÃO DE AUXILIOS E SUBVENÇÕES
SETORES ENVOLVIDOS: TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ROSÁRIO OESTE
DATA DE VIGÊNCIA 11/07/2011

1) OBJETIVOS:

1.1) Estabelecer os procedimentos, a serem observados pelas Secretarias Municipais, na concessão de Auxílios e Subvenções, assim definidos no Art. 12; da Lei 4.320/64 e Decreto nº 93.872/86, nos Art. 58 a 66.
1.2)Normatizar os Princípios Constitucionais e os demais dispositivos legais que forem criados com esse fim especifico pela Prefeitura Municipal de Rosário Oeste.

2) DOS PROCEDIMENTOS:

2.1) Da Solicitação do Auxílio e/ou Subvenção:
2.1.1) A entidade interessada deverá apresentar, ao Secretário da respectiva pasta, Plano e Trabalho.
2.1.2) O Secretário verificará a adequação, da solicitação de auxílio e/ou subvenção, a Lei Municipal(LOA), nos Plano de Trabalho de sua Secretaria em consonância com a finalidade preterida;
2.1.3) O Secretário encaminhará o Plano de Trabalho a Controladoria para que esta verifique a disponibilidade orçamentária e financeira;
2.1.4) Estando a solicitação de auxílio e/ou subvenção, de acordo com a Lei Municipal e havendo disponibilidade orçamentária e financeira, o Secretário encaminhará o Plano de Trabalho ao Prefeito para apreciação;
2.1.5) Após a aprovação do Plano de Trabalho pelo Prefeito, o Secretário da respectiva pasta encaminhará a Secretaria Municipal de Governo para elaborar o Projeto de Lei e encaminhá-lo à Câmara Municipal de Vereadores para aprovação.

2.2) Da Celebração do Termo de Convênio:
2.2.1) Após a aprovação da lei que concede o auxílio e/ou subvenção, a Secretaria Municipal de Governo enviará á Secretaria de Administração/Núcleo de Contratos que elaborará o Termo de Convênio;
2.2.2) O Termo de Convênio deverá conter, além das cláusulas obrigatórias (Lei 8.666/93), as seguintes cláusulas:
2.2.2.1) Previsão do início e fim da execução do convênio;
2.2.2.2) Prazo para prestação de contas;
2.2.2.3) Exigências de abertura de conta bancária específica para movimentação dos recursos do convênio, salvo algumas exceções e se o pagamento for em cheque não será necessário agencia e conta;
2.2.2.4) Exigência de aplicação dos saldos financeiros do convênio, enquanto não utilizados, no mercado financeiro, quando a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;
2.2.2.5) Exigência de devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas de aplicações financeiras auferidas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias a contar da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, acordo ou ajuste sob pena da imediata instauração de Tomada de Contas Especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade repassadora dos recursos;
2.2.2.6) Exigência de apresentação da comprovação dos gastos através de documentos fiscais(notas fiscais, faturas ou recibos) de acordo com a atividade do fornecedor. As datas dos documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, estar compreendidas entre o período de execução do convênio;
2.2.2.7) Previsão das sanções a aplicar à entidade beneficiada pela inexecução parcial ou total do convênio, de acordo com o art. 87, da Lei Federal nº 8.666/1993.
2.2.3) O Termo de Convênio deverá ser enumerado, em sequência anuais;
2.2.4) O Plano de Trabalho aprovado, obrigatoriamente, acompanhará o Termo de Convênio;
2.2.5) Após a assinatura do Termo de Convênio, a Secretaria Municipal Administração remeterá cópias para a Secretaria de Finanças para Prestação de Contas futura.

2.3) Da Liberação das Parcelas:
2.3.1) As parcelas do convênio serão liberadas em estrita conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, exceto nos casos a seguir, em que as mesmas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ocorrentes:
2.3.1.1) Quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da(s) parcela(s)anteriormente recebida(s), na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pelo órgão ou entidade repassadora dos recursos ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da administração;
2.3.1.2) Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio, ou o inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas conveniais básicas;
2.3.1.3) Quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo órgão ou entidade repassadora dos recursos ou por integrantes do respectivo sistema de controle interno da administração.

2.4) Da Prestação de Contas:
2.4.1) A entidade beneficiada deverá prestar contas de acordo com o firmado em Convênio;
2.4.2) A prestação de contas será feita de acordo com os Termos de Convênio;
2.4.3) A prestação de contas deverá conter documento de aprovação emitido pela Diretoria da entidade beneficiada ou equivalente;
2.4.4) Deverão fazer parte da prestação de contas, os seguintes relatórios:
2.4.4.1) Relação dos associados ou pessoas beneficiadas, onde deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:
2.4.4.1.1) Na hipótese de auxílios e/ou subvenções concedidas às demais entidades:
2.4.4.1.1.1) Nome das pessoas beneficiadas;
2.4.4.1.1.2) Quantidade, valor unitário e valor total dos serviços prestados.

2.4.4.1.2) Na hipótese de auxílios e/ou subvenções concedido a entidades de pesquisa:
2.4.4.1.2.1) Relatório das atividades executadas;
2.4.4.1.2.2) Balanço consolidado da entidade.
2.4.4.2) No caso de entidade beneficiada, contratar outras empresas para prestarem os serviços propostos no Termo de Convênio, esta terá que comprovar que o preço praticado é o de mercado,através de cotação de preços, no mínimo em três empresas.
2.4.5) A entidade que tiver a prestação de contas reprovada ou apresentá-la fora do prazo previsto no Termo de Convênio não poderá requerer novo auxílio e/ou subvenção pelo período de 02 (dois)anos, a contar da data prevista para a prestação de contas;

2.5) Do Arquivamento dos Processos de Prestação de Contas:
2.5.1) Após a aprovação da prestação de contas, esta ficará arquivada no Setor de Prestação de Contas por 02 (dois) anos, após findar este prazo a mesma será arquivada no arquivo morto da Prefeitura.

3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
3.1) Nenhum Termo de Convênio será celebrado sem o atendimento a esta Norma Interna;
3.2) A celebração de convênio será obrigatória para todas as concessões de Auxílios e Subvenções;
3.4) Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Norma Interna, deverá ser esclarecida junto ao Controle Interno.

4) ANEXOS CONSTANTES DESTA NORMA INTERNA:

4.1) Anexo I – Plano de Trabalho;

Rosário Oeste 11 de julho de 2011

MARJORI LOIDE BEDRESKE PETRENKO
Controlador Interno Municipal

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Muncipal de Rosario Oeste

PLANO DE TRABALHO ANEXO I
DADOS CADASTRAIS
ORGÃO/ENTIDADE PROPRONENTE:
CGC:
ENDEREÇO
CIDADE:
UF:
CEP:
DDD/TELEFONE:
EA:
CONTACORRENTE: BANCO:
AGENCIA :
NOME DO RESPONSÁVEL:
CPF:
CI/ORGÃO EXPEDIDOR:
CARGO:
FUNÇÃO:
MATRICOLA:
ENDEREÇO:
CEP:
OUTROS PARTICIPANTES
NOME:
CGC/CPF:
EA:
ENDEREÇO:
CEP:
DESCRIÇÃO DO PROJETO
TITULO DO PROJETO:
PERIODO DE EXECUÇÃO
INÍCIO:
TÉMINO:
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

Publicado por:
Noe Della Pasqua Reolon
Código Identificador:813FE4C0

CONTROLADORIA INTERNA
NORMATIVA DE MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA REMESSA DE DOCUMENTOS E DEMAIS ÓRGÃOS PERTINENTES

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
NORMA INTERNA N° 14/2011
ASSUNTO: MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA REMESSA DE DOCUMENTOS E DEMAIS ÓRGÃOS PERTINENTES.
SETORES ENVOLVIDOS: CONTABILIDADE E DEMAIS SECRETARIAS ENVOLVIDAS
DATA DE VIGÊNCIA 12/07/2011
1) DOS OBJETIVOS
1.1) Disciplinar os princípios do artigos 31 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar nº. 101/2000, Lei Federal nº. 4.320/64 e 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de mato Grosso, além da Lei Municipal nº 1.091 dezembro de 2007 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno no Município de Rosário Oeste MT.
1.2) Estabelecer os procedimentos a serem adotados de remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, de acordo com as regras estabelecidas no Manual de Orientação para Remessa de Documentos e demais Órgãos Pertinentes.

2) DOS PROCEDIMENTOS

2.1) PROCEDIMENTOS DE CONTROLE
2.1.1) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;
2.1.2) Obter aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implementação.
1.1.3) Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2.1.2) Das Unidades Executoras:
2.1.2.1) Atender ás solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;
2.1.2.2) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
2.1.2.3) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.
2.1.2.4) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

2.1.3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:
2.1.3.1) Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
2.1.3.2) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativos, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.
2.1.3.3) Organizar e manter atualizada o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

2.1.4) Das Informações:
2.1.4.1) Os documentos gerados pelas unidades que dizem respeito a esta Instrução Normativa e no Manual de Orientação da Remessa de Documentos do TCE/MT, as unidades deverá encaminhar obrigatoriamente até o 25 (vinte e cinco) dia do mês seguinte para a

Assessoria de Contabilidade ou as unidades competentes, para proceder ao fechamento do balancete;
2.1.4.2) As unidades responsáveis deverão manter, no TCE-MT, órgãos Estaduais e Federais o cadastro atualizado dos órgãos, entidades e responsáveis, referentes a estas informações.

2 .1.5) Da Remessa das Informações do Sistema APLIC:
2.1.5.1) O responsável pelo Sistema APLIC, deverá ser um servidor efetivo, sendo que seus dados deverão ser informados ao TCE para cadastro;
2.1.5.2) O servidor responsável pelo Sistema APLIC, deverá solicitar a empresa de software (sistema de informação) as alterações das novas tabelas e adequações do sistema e quando a atualização estiver disponível nos sistemas informar à equipe técnica das unidades envolvidas para a alimentação do sistema próprio informatizado;
2.1.5.3) As unidades envolvidas deverão registrar tempestivamente as informações no sistema próprio informatizado, de acordo com o layout do Sistema APLIC;
2.1.5.4) O responsável pelo sistema APLIC deverá visualizar e validar as informações registradas no sistema próprio informatizado através da ferramenta XML-APLIC ou sistema próprio para esta execução;
2.1.5.5) Cumprir os prazos determinados na Resolução Normativa nº. 12/2009 – TCE/MT e suas alterações;
2.1.5.6) Enviar as informações ao TCE-MT;
2.1.5.7) Analisar e regularizar as ocorrências de erros se houverem através da ferramenta XML-APLIC ou pelo sistema próprio, caso houver;
2.1.5.8) Reenviar às informações ao TCE-MT, se for o caso;
2.9 Receber o número de protocolo do TCE-MT;
2.1.5.9) O responsável pelo APLIC deverá emitir relatório para conferência e arquivá-lo para posteriores consultas;
2.1.5.10) Arquivar comprovante do protocolo de envio;
2.1.5.11) O setor de Contabilidade deverá consolidar todas as informações necessárias para o fechamento do balancete mensal e encaminhar para o responsável pelo Sistema Aplic.

2.1.6) Da remessa do Sistema LRF – Cidadão
2.1.6.1) Para a remessa dos informes do Sistema LRF Cidadão cada órgão do Poder Executivo, Legislativo e Autarquias deverão gerar seus arquivos e encaminhar para o responsável pelo sistema LRF-Cidadão para fins de consolidação;
2.1.6.2) O responsável pelo Sistema LRF Cidadão, deverá ser um servidor efetivo, sendo que seus dados deverão ser informados ao TCE-MT para cadastro;
2.1.6.3) Cumprir prazos que atendem as normas da LRF de acordo a Lei Complementar Federal nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
2.1.6.4) O responsável pelo sistema do LRF Cidadão deverá confrontar as informações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;
2.1.6.5) As informações constantes no manual próprio do Sistema LRF Cidadão deverão ser enviados por bimestre até 30 (trinta) dias após fechamento deste;
2.1.6.6) Os responsáveis pela alimentação do sistema deverão manter versão atualizada do Sistema LRF Cidadão no poder Executivo incluindo a administração direta e indireta e no Poder Legislativo;
2.1.6.7) Capacitar e auxiliar a equipe técnica das unidades envolvidas para a captura dos dados e alimentação do Sistema LRF Cidadão;
2.1.6.8) Capturar os dados e alimentar o Sistema LRF Cidadão;
2.1.6.9) Visualizar e validar as informações registradas no Sistema LRF Cidadão;
2.1.6.10) Publicar os relatórios consolidados (Prefeitura, Câmara e Autarquias), desta Instrução Normativa nos locais e datas estipuladas pelo TCE-MT;
2.1.6.11) Receber o número de protocolo do TCE-MT;
2.1.6.12) O responsável pelo LRF Cidadão deverá emitir relatório para conferência e arquivá-lo para posteriores consultas;
2.1.6.13) Arquivar comprovante do protocolo de envio.

2.1.7) Da Consolidação das Informações do Poder Legislativo e Autarquias do Sistema LRF Cidadão
2.1.7.1) Consolidar as informações recebidas do Poder Legislativo e dos órgãos da Administração Indireta;
2.1.7.2) Emitir, validar e publicar os anexos resumidos de execução orçamentária (RREO) consolidado e da gestão fiscal (RGF) do Município;
2.1.7.3) Registrar os dados da publicação do RREO no Sistema LRF Cidadão;
2.1.7.4) Registrar os dados da publicação do RGF do Poder Executivo no Sistema LRF Cidadão;
2.1.7.5) Enviar as informações ao TCE-MT;
2.1.7.6) Analisar e regularizar as ocorrências de erros se houverem;
2.1.7.7) Reenviar às informações ao TCE-MT, se for o caso;
2.1.7.8) Receber o número de protocolo do TCE-MT;
2.1.7.9) Arquivar documentos correspondentes.

2.1.8) Das Informações do Sistema GEO-OBRAS
2.1.8.1) O responsável pelo Sistema GEO-OBRAS, deverá ser um servidor efetivo, sendo que seus dados deverão ser informados ao TCE-MT para cadastro;
2.1.8.2) O responsável pelo sistema GEO-OBRAS deverá orientar à equipe técnica das unidades envolvidas para a disponibilização dos arquivos necessários;
2.1.8.3) O servidor deverá responsabilizar-se pelas informações/arquivos digitais referente às obras a serem realizados com recursos próprios e oriundos de convênio estaduais (Procedimento licitatório, contrato, medições e outros que se fizerem necessário);
2.1.8.4) Alimentar o sistema diretamente no site www.tce.mt.gov.br, conforme prévio cadastro junto ao TCE-MT;
2.1.8.5) Registrar a evolução da obra com foto georreferenciada para disponibilizar ao cidadão;
2.1.8.6) Enviar as informações ao TCE-MT;
2.1.8.7) Cumprir prazos conforme Resolução Normativa nº. 06/2008 – TCE/MT;
2.1.8.8) Arquivar a documentação relativa às informações do Sistema GEO-OBRAS.

2.1.9) Da Apresentação de Justificativas/Defesas:
2.1.9.1) O responsável pela Controladoria ou Assessoria Contábil deverá:
2.1.9.2) Receber a notificação do TCE-MT, quando for o caso, e encaminhar imediatamente ao gestor responsável, para conhecimento das possíveis inconformidades constatadas;
2.1.9.3) Acompanhar as notificações via Diário Oficial, quando for o caso, e comparecer ao TCE-MT, para conhecimento das possíveis inconformidades constatadas;
2.1.9.4) Acompanhar o vencimento dos prazos para apresentação de justificativas;
2.1.9.5) Analisar o relatório apresentado pelo TCE-MT e encaminhar às unidades responsáveis para elaboração de todas as justificativas - defesas;
2.1.9.6) Apresentar as justificativas e documentos comprobatórios, por parte de cada unidade responsável;
2.1.9.7) Revisar e consolidar as justificativas e documentos comprobatórios encaminhados pelas unidades responsáveis;
2.1.9.8) Encaminhar as justificativas ao TCE-MT, de acordo com as regras estabelecidas no Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE-MT;
2.1.9.9) Acompanhar as decisões do TCE-MT;
2.1.9.10) Registrar as inconformidades apontadas pelo controle externo e adotar as providências para regularizá-las e/ou impedir sua reincidência.

2.1.10) Da Interposição de Recursos:
2.1.10.1) A controladoria e assessoria contábil, juntamente com a assessoria jurídica ou a empresa de assessoria jurídica contratada deverão:
2.1.10.2) Acompanhar publicações das decisões do TCE-MT no Diário Oficial e no site www.tce.mt.gov.br;
2.1.10.3) Avaliar as decisões e identificar as possibilidades de recursos;
2.1.10.4) Identificar o tipo de recurso cabível em cada situação;
2.1.10.5) Acompanhar o prazo para apresentação do recurso cabível;
2.1.10.6) Organizar as justificativas e documentos comprobatórios, por parte de cada unidade responsável, se for o caso;
2.1.10.7) Elaborar, revisar e formatar juridicamente o recurso;

2.1.10.8) Apresentar o recurso ao TCE-MT, de acordo com as regras estabelecidas no Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE-MT.

2.1.11) Da Remessa de Informações a STN – Secretaria do Tesouro Nacional

2.1.11.1) O responsável pelo Sistema SISTN – Sistema de Coleta de Dados Contábeis deverá ser um servidor efetivo, sendo que seus dados deverão ser informados a Secretária de Tesouro Nacional, junto ao cadastro na Caixa Econômica Federal da região que pertence para cadastro de senha e acesso ao sistema;
2.1.11.2) A remessa de informação a STN – Secretaria de Tesouro Nacional será feita através da alimentação do SISTN – Sistema de Coleta de Dados Contábeis no site www.caixa.gov.br, que é um sistema on-line onde deverão ser preenchidos todos os dados;
2.1.11.3) A periodicidade de envio para o SISTN - RREO é bimestral, sendo que deverá ser enviado até o último dia do mês subseqüente ao encerramento do bimestre contendo os seguintes demonstrativos: Balanço orçamentário, despesa por função, resultado nominal, resultado primário,restos a pagar, receita corrente liquida, receitas e despesas previdenciárias;
2.1.11.4) A periodicidade de envio do RGF é quadrimestral contendo os seguintes demonstrativos: Despesa com pessoal, Restos a pagar, dívida consolidada, garantias, operações de crédito;
2.1.11.5) È de responsabilidade do Departamento de Contabilidade a remessa das informações do SISTN.

2.1.12) Da Remessa de informações ao Ministério da Educação – SIOPE

2.1.12.1) O responsável pelo Sistema SIOPE – Sistema de Orçamento Público da Educação deverá ser um servidor efetivo, sendo que seus dados deverão ser informados junto ao Ministério da Educação para cadastro de senha e acesso ao Sistema;
2.1.12.2) A Remessa das informações do SIOPE ao Ministério da Educação será feita através da alimentação do sistema SIOPE no site :www.siope.inep.gov.br;
2.1.12.3) A periodicidade de envio do SIOPE é anual, sendo enviado até o último dia do mês subseqüente ao encerramento do ano; contendo os demonstrativos das receitas e das despesas da educação;
2.1.12.4) È de responsabilidade da Secretaria de Educação captar as informações e realizar remessa do sistema do SIOPE.

2.1.13) Da Remessa de informações ao Ministério da Saúde – SIOPS

2.1.13.1) O responsável pelo Sistema SIOPS – Sistema de Orçamento Público da Saúde deverá ser um servidor efetivo, sendo que seus dados deverão ser informados junto ao Ministério da Saúde para cadastro de senha e acesso ao Sistema;
2.1.13.2) A Remessa das informações do SIOPS será feita através da alimentação do sistema SIOPS no site: http://sips.datasus.gov.br;
2.1.13.3) A periodicidade de envio do SIOPS é semestral, sendo que deverá ser enviado até o último dia do mês subseqüente ao encerramento do semestre; contendo os demonstrativos da receita de impostos liquidada e das despesas próprias com ações e serviços públicos e saúde;
2.1.13.4) È de responsabilidade da Secretaria de Saúde captar as informações e realizar remessa do sistema SIOPS.

2.1.14) Da Remessa de Informações a Secretaria da Receita Federal – DCTF

2.1.14.1) A remessa das informações da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF a Receita Federal será feita seguindo as orientações disponíveis no site: www.receita.fazenda.gov.br;
2.1.14.2) A periodicidade de envio da declaração é mensal, e deverá ser respeitado o prazo para envio das informações estabelecido pela Receita Federal;
2.1.14.3) È de responsabilidade do Departamento de Contabilidade a remessa das informações da DCTF.

2.1.15) Da Remessa das Informações a Receita Federal – DIRF

2.1.15.1) A remessa das informações da Declaração de Imposto de Renda na Fonte – DIRF a Receita Federal será feita seguindo as orientações disponíveis no site: www.fazenda.gov.br;
2.1.15.2) A periodicidade de envio da declaração é anual, e deverá ser respeitado o prazo para envio das informações estabelecido pela Receita Federal;
2.1.15.3) É de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos captar as informações e enviar remessa da DIRF.

2.1.16) Da Remessa das Informações a Caixa Econômica Federal – SEFIP

2.1.16.1) As remessas das informações do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP a Caixa Econômica Federal será feita seguindo as orientações disponíveis no site: www.caixa.gov.br;
2.1.16.2) Os arquivos gerados pelo SEFIP devem ser transmitidos pela internet, por meio da Conectividade Social;
2.1.16.3) O efetivo recolhimento das contribuições previdenciárias não desobriga a transmitir o arquivo SEFIP. Deve ser transmitido mensalmente, quando houver;
2.1.16.4) É de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos captar as informações e enviar remessa da SEFIP.

2.1.17) Da Remessa das Informações ao Ministério do Trabalho e Emprego – RAIS

2.1.17.1) As remessas das informações da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS ao Ministério do Trabalho e Emprego será feita seguindo as orientações disponíveis no site: www.rais.gov.br;
2.1.17.2) A periodicidade de envio da declaração é anual, deverá ser respeitado o prazo para o envio das informações estabelecido pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
2.1.17.3) É de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos a remessa das informações da RAIS.

3) AS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1) Os servidores designados a exercerem atividades relacionadas nesta Instrução Normativa deverão obedecer às determinações desta **IN** e demais dispositivos legais.
3.2) Os Secretários, Coordenadores, Diretores, Assessores, Chefe de Departamento, Chefes de Divisão, Encarregados de Setor e Servidores Públicos me geral, responsáveis no âmbito do Poder Executivo,Legislativo e Autarquias, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos desta Instrução Normativa.
3.3) O não cumprimento do preceituado nesta Instrução Normativa pelos setores envolvidos e servidores públicos, em geral, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.
3.4) Todas as dúvidas geradas por esta normativa deverão ser dirimidas junto a Controladoria Interna Municipal que deverá prestar apoio técnico na fase de adaptação à Norma Interna, no que se referem os procedimentos manuais e/ou eletrônicos que pelo presente forem disciplinados.

Rosário Oeste 12 de julho de 2011

MARJORI LOIDE BEDRESKE PETRENKO
Controlador Interno Municipal

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Muncipal de Rosario Oeste

Publicado por:
Noe Della Pasqua Reolon
Código Identificador:7B72F117

CONTROLADORIA INTERNA
NORMATIVA DE DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE MEDICAMENTOS MATERIAIS E DE PROCEDIMENTOS HOSPITALARES.

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

NORMA INTERNA DE Nº. 09/2011

OBJETO: DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE MEDICAMENTOS MATERIAIS E DE PROCEDIMENTOS HOSPITALARES.

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DATA DE VIGENCIA 05/07/2011

1 - DOS OBJETIVOS

1.1- Estabelecer normas de procedimentos para a distribuição de medicamentos, controle dos estoques no almoxarifado materiais de procedimentos hospitalares nos PSF da zona rural e os PSF do município de Rosário Oeste – MT.

1.2 - Obedecer aos dispositivos legais contidos na Resolução 344, RDC 344/98 e CIB/MT 083 de 15 de Abril de 2010demais leis municipais criadas para esse fim especifico, relacionados a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT.

2 - DOS PROCEDIMENTOS

2.1- Para solicitação de bens de consumo por parte das unidades de saúde ao Almoxarifado de medicamentos e materiais hospitalares procederá da seguinte forma:

2.1.1- Emitir REQUISIÇÃO DE MATERIAL, com cada item em uma única linha do ANEXO I, sendo que a 1° via fica no almoxarifado e a 2° volta para conferencia e o preenchimento manual para as unidades de saúde não informatizadas e mecânico para as unidades informatizadas, de acordo com a lista de bens cadastrados no sistema de informática, e, ainda, estar assinadas pelo responsável pelo preenchimento;

2.1.1.1 – A solicitação de medicamentos e materiais hospitalares deverá obedecer ao devido prazo semanal ou no máximo quinzenal para as unidades de saúde do município para o PA – Pronto Atendimento duas vezes na segunda e na sexta feira.

Todos os materiais devem ser acompanhados da planilha de estoque para que possa ser liberado conforme o ANEXO II.

2.1.2 - Quando forem realizados os atendimentos médicos nas unidades de saúde da zona rural do município, o encaminhamento da solicitação do medicamento será feito no mínimo com de 48 horas de antecedência.

2.1.3 – O transporte de medicamento deverá ser encaminhado para as unidades de saúde e no despacho a conferencia dos medicamentos e materiais de procedimentos hospitalares conforme a REQUISIÇÃO DO MATERIAL ANEXO I.

2.1.4– Manter arquivados na unidade de saúde, as segundas vias da requisição de material, receitas médicas sendo arquivados e carimbados os receituários de medicamentos constantes, também os recibos e demais documentos, para eventuais conferências e prestação de informações solicitadas por pessoa ou autoridade de direito conforme os dispositivos contidos na RDC 344/98 e atualizações dearlibiótico.

2.2- Quanto ao recebimento e conferência dos bens de consumo nas unidades de saúde:

1.2.1- Ao receberem os bens de consumo, o responsável deverá conferir utilizando a 2° via de requisição dos bens recebidos, e havendo divergência de quantidades entre a guia de acompanhamento e os bens recebidos, a unidade de saúde deverá comunicar de imediato o ALMOXARIFADO DO PSF.

2.2.2 - Nas unidades não informatizadas, até que seja informatizado, o agente público da unidade de saúde registrará a quantidade enviada pelo almoxarifado, controlará a sua distribuição pelo Mapa Mensal de Consumo de Medicamentos.

2.3 - Para a entrega de medicamento ao paciente, pelas unidades de saúde:

2.3.1 – Solicitar ao paciente ou responsável o receituário médico, de acordo com o procedimento operacional padrão, sem o receituário médico o atendimento não poderá ser realizado; Para medicamentos controlados é obrigatória a apresentação do RG ou CPF para que possa ser realizada a retirada conforme os dispositivos contidos na Resolução 344 e receita especifica.

2.3.2 – Nas unidades de saúde informatizadas deve ser verificado se o paciente está cadastrado no sistema, em não estando deve ser procedido o cadastro de imediato, para isso exigir pelo menos o nome, data de nascimento, nome do pai e da mãe, número da Carteira de Identidade, número do CPF, o endereço, o número do telefone e o cartão do SUS – Sistema Único de Saúde.

2.3.3 – As dispensações dos medicamentos devem ser registradas no sistema de informática, nas unidades de saúde informatizadas, seguindo o procedimento operacional padrão, após o registro emitir a guia de retirada de medicamento através do sistema, que deverá ser assinada pelo paciente ou responsável e conter carimbo da unidade.

2.3.4 – Nas unidades de saúde não informatizadas deve ser registrado no livro ata ou emitir recibo padrão, contendo pelo menos o nome do paciente, Carteira de Identidade, medicamento dispensado quantidade e assinatura conforme ANEXO III

2.4 – Das Auditorias:

2.4.1 - Nas auditorias os responsáveis pela unidade de saúde devem permitir o livre acesso ao espaço físico para a realização dos trabalhos, para isso deve exigir designação por escrito, assinada pelo responsável pelo Controle Interno, do agente público que realizará a auditoria;

2.4.2 - O relatório de cada auditoria será enviado ao(s) responsável pela unidade de saúde, com as recomendações e providências a serem tomadas, devidamente assinado e identificado com o nome e cargo do agente público, no prazo de 15 (quinze) dias.

2.4.2.1 - Nas auditorias será exigida a copia da 1° via do Anexo de ALMOXARIFADO da unidade de saúde acompanhamento receituários médicos ou de antibióticos, recibos, Mapa Mensal de Consumo de Medicamentos, livro ata, controle de estoque da unidade de saúde, comprovante de entrega imediata dos bens aos pacientes.

2.5 – Os medicamentos deverão ser cuidadosamente observados em relação aos prazos de validade.

3 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.5.1 - Para fins desta Instrução Normativa, entendem-se como unidade de saúde, todos os locais onde são desenvolvidas atividades relacionadas à área da saúde, que utilizam bens de consumo adquiridos com recursos da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

3.5.2 – Fica expressamente proibido ao agente público, assinar a retirada de medicamentos distribuídos a pacientes, exceto para o atendimento no local, bem como efetuar a entrega e/ou aplicação de qualquer medicamento sem receita médica, e, ainda, eliminar qualquer documento de controle constante nesta Instrução Normativa, sem a autorização do Gestor do Municipal de Saúde e do Controle Interno do Município.

3.5.3 - Quando na unidade de saúde inexistir o medicamento ou material hospitalar para distribuição a pacientes, o responsável pela unidade de saúde deverá contatar ALMOXARIFADO CENTRAL ou os de outros, para verificar se há em estoque. Se houver ser encaminhar o paciente junto à documentação através do receituário informando a falta do medicamento.

3.5.4 - Se na outra unidade de saúde haver o medicamento ou material hospitalar, em estoque, o agente público deve encaminhar o paciente para a outra unidade com a assinatura do técnico que fez o encaminhamento seguido de explicações para melhor compreensão.

3.5.5- O acompanhamento, monitoramento e a avaliação da aplicação dos recursos financeiros transferidos fundo a fundo, bem como os montantes aplicados pelo Município da Saúde dar-se-á por meio do Relatório Anual de Gestão.

3.5.6 - O Relatório Anual de Gestão, incluindo as ações de Assistência Farmacêutica Básica e sua execução orçamentária deve ser elaborada em conformidade com as orientações previstas na Portaria GM/MS Nº 3.176 de 24 de dezembro de 2008.

3.5.7 - As atividades e os recursos financeiros aplicados na estruturação da Assistência Farmacêutica na Atenção Básica deverão constar nos instrumentos de planejamento do SUS (Plano de Saúde, Programação Anual e Relatório Anual de Gestão).

3.5.8 - A SES e as Secretarias Municipais de Saúde devem manter em arquivo os documentos fiscais que comprovem a aplicação dos recursos tripartite deste Componente, pelo prazo estabelecido na legislação em vigor.

3.5.9 - O Relatório Anual de Gestão deve estar disponível, sempre que necessário, para o desenvolvimento dos processos de monitoramento, avaliação e auditoria.

3.5.10 - O Relatório Anual de Gestão de aplicação dos recursos financeiros deve ser encaminhado no início do ano subseqüente a Coordenadoria de Assistência Farmacêutica da SES/MT para avaliação, monitoramento e assessoramento das ações realizadas pelas Secretarias Municipais de Saúde.

3.5.11 - A transferência dos recursos do Ministério da Saúde e da SES-MT poderão ser suspensas quando se comprovar a não-aplicação de recursos da contrapartida das SES-MT e das Secretarias Municipais de Saúde, nos valores definidos nas seguintes as situações:
3.5.11.1- Quando constatadas, por meio de auditorias dos órgãos de controle interno e externo, irregularidades na utilização dos recursos, asseguradas o direito de defesa;
3.5.11.2 - E a não-aplicação dos valores mínimos devidos e pactuados nesta Portaria pela Secretaria Estadual e pelas Secretarias Municipais de Saúde, quando denunciada formalmente por um dos gestores ou constatada por meio de monitoramento e auditorias realizadas por órgãos de controle interno e externo.
3.5.12 - O bloqueio dos recursos financeiros será realizado mediante aviso prévio de 60 (sessenta) dias ao gestor, e formalizado por meio de publicação de portaria específica, devidamente fundamentada.
3.5.13 - O repasse Estadual dos recursos financeiros deste componente será restabelecido tão logo seja comprovada a regularização da situação que motivou a suspensão.
1.5. Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Norma Interna deverá ser solucionadas junto a Secretaria de Saúde e Controle Interno.

Rosário Oeste 05 de julho de 2011

MARJORI LOIDE BEDRESKE PETRENKO
Controlador Interno Municipal

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Muncipal de Rosario Oeste

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

REQUISIÇÃO DE MATERIAL

EM __/__/____ N° DO PEDIDO:_____
FORNECEDOR:_____
DESTINO:_____

QUANT	DISCRIMINAÇÃO	VR.UNIT.	TOTAL
OBS.: QUEIRA Vª.Sª.,FORNECEDOR (A) DESTA PREFEITURA MUNICIPAL APRESENTAR ESTA GUIA DE PEDIDO NO ATO DO PAGAMENTO		TOTAL R$	

_____ _____
VISTO CHEFE VISTO REPONSÁVEL PELO AUMOXARIFADO

SMS ROSARIO OESTE
PSF____
DATA:

LISTA DE MEDICAMENTOS - FARMACIA BASICA

	Medicamento	Est. Anterior	Entra.	Saída	Perdas (validade)	Est. Atual	
01	AAS 100 mg						
02	AAS 500 mg						
03	Acido fólico 5 mg						
04	Amoxicilina 50 mg/ml						
05	Amoxicilina 500 mg						
06	Atenolol 50mg						
07	Azitromicina 40 mg/ml						
08	Azitromicina 500 mg						
09	Benzoato de benzila						
10	Captopril 25 mg						
11	Cefalexina 50 mg/ml						
12	Cefalexina 500 mg						
13	Colagenase + Cloranfenicol pomada						
14	Dexametasona 0,1% cr.						
15	Dexclorferinamina 0,4 mg/ml						
16	Dexclorferinamina2 mg						
17	Dipirona 500 mg/ml						
18	Diclofenaco potássio 50mg						
19	Diclofenaco sódio 50 mg						
20	Enalapril 10 mg						
21	Enalapril 20 mg						
22	Furosemida 40 mg						
23	Fluconazol 150 mg						
24	Glibenclamida5 mg						
25	Hidroclotiazida 25 mg						
26	Hidróxido de Alumínio 37 mg + Hidroxido de magnésio 35,6 mg/ml						
27	Hidróxino de Alumínio 200 mg + Hidróxino de magnésio 200 mg comprimidos mastigáveis						
28	Hioscinacpr						
29	Ibuprofeno 20 mg/ml						
30	Ibuprofeno 300 mg						
31	Iodeto de Potássio Xpe						
32	Loratadina 10 mg						
33	Mebendazol 100 mg						
34	Mebendazol 20mg/ml						
35	Metfotmina 850 mg						
36	Metildopa 500 mg						
37	Metoclopramida 10 mg						
38	Metoclopramida 4mg/ml						
39	Metronidazol 40 mg/ml						
40	Metronidazol 250 mg						
41	Metronidazol 10% gel vag.						
42	Miconazol 2% creme vag.						
43	Nifedipina 20 mgRetard						
44	Nistatina creme vaginal						
45	Neomicina + bacitracina pomada						
46	Paracetamol 200 mg/ml						
47	Paracetamol 500 mg						
48	Permanganato de K+						
49	Prednisona 5 mg						
50	Prednisona 20 mg						
51	Propanolol 40 mg						
52	Ranitidina 150 mg						
53	Sais para reidratação oral						
54	Salbutamol 100 mcgaeros.						
55	Salbutamol 2mg/5mlXpe						
56	Sinvastatina 20 mg						
57	Sulfa + trimet. 40/8 mg/ml						
58	Sulfa + trimet. 400 + 80 mg						
59	Sulfato ferroso 25 mg/ml						
60	Sulfato ferroso 40 mg						
61	Sulfato ferroso Xpe						
62	Tiabendazol 50mg/ml susp.						
63	Tiabendazol 50mg/ml susp.						
64	Albendazol 400 mg						

METODOS CONTRACEPTIVOS

	Medicamento	Est. Anterior	Entr	Saídas	Perda validade	Est. Atual
01	Acetato de medroxiprogestesterona 150 mg/ml injetavel					
02	Enantato de norestirona 50 mg + valerato de estradiol 5 mg injetavel					
03	Etinilestradiol 0,03 mg + levonorgestrel 0,15 mg (ciclo 21)					
04	Levonorgestrel 0,75 mg					
05	Norestirona 0,35 mg					
06	Preservativo F					
07	Preservativo M (52mm)					

HIPOCLORITO

	Medicamento	Est. Anterior	Entra.	Saída	Perdas (validade)	Est. Atual
01	Hipoclorito 2,5%					

MEDICAMENTOS INJETAVEIS

	Medicamento	Est. Anterior	Entrada	Saída	Perdas (validade)	Est. Atual
01	Amiodarona 50 mg/ml					
02	Ampicilina 1gr					
03	Atropina 0,25 mg/ml					
04	Cimetidina 150 mg/ml					
05	Cloridrato de Dopamina 5 mg/ml					
06	Cloridrato de Etilefrina 10mg/ml					
07	Cloridrato de Lidocaina 2% s/v 20ml					
08	Cloridrato de Pepidina 50mg/ml (Dolantina)					
09	Complexo B					
10	Dexametazona2 mg/ml					
11	Diazepan 10 mg/ml					
12	Diclofenaco 75 mg					
13	Dipirona inj.					
14	Dimenidrinato + Clor. De Piridoxina1ml					
15	Dimenidrinato + Clor. De Piridoxina 50mg/10ml					
16	Escopolamina + dipirona 5ml					
17	Gentamicina 80 mg/ml					
18	Glicose 25% 10ml					
19	Glicose 50% 10ml					
20	Hidrocortisona 500mg/ml					
21	Maleato de ergometrina 0,2 mg/ml					
22	Metoclopramida 10mg/ml					
23	Morfina 1mg/ml					
24	Norepinefrinainj.					
25	Penic..benz. 1.200.000 UI					
26	Penic. benz. 600.000 UI					
27	Prometazina 50mg /2ml					
28	Vitamina C 1g 5 ml					
29	Vitamina K 10 mg					

RESPONSÁVEL:_____

Publicado por:
Noe Della Pasqua Reolon
Código Identificador:4C5E0B78

CONTROLADORIA INTERNA
NORMATIVA DE SISTEMA DE TRANSPORTE

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

NORMA INTERNA N° 15/2011

ASSUNTO: SISTEMA DE TRANSPORTE
SETORES ENVOLVIDOS: INFRAESTRUTURA E DEMAIS SECRETARIAS

DATA DE VIGÊNCIA 13/07/2011

1) OBJETIVOS:

1.1. Disciplinar e Normatizar os procedimentos para gerenciamento e controle dos veículos oficiais e equipamentos da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT;
1.2 Formalizar a saída e o trafego, diário, de veículos oficiais em serviço e fazer o acompanhamento do controle das ocorrências.
1.3 – Estabelecer regras de cumprimento do Controle das Frotas de Transportes e Equipamentos.

2) DOS CONTROLES

2.1. O uso dos veículos que compõem a frota do Município é exclusivo para realização de atividades de interesse da Administração Pública, sendo vedado o uso de caráter privado.
2.2. Entende-se por Frota Municipal todos os veículos e máquinas pertencentes ao município;
2.3. Os veículos de passeio estão vinculados as suas respectivas Secretarias e devem ser controlados nos locais assentados, de acordo com seu tombamento;
2.4. Os veículos utilitários (conforme suas características), as máquinas, caminhões pesados e outros bens relacionados a obras e a manutenção da INFRAESTRUTURA deste município, qual será responsável pela guarda, conservação, manutenção e uso destes patrimônios;
2.5. È de responsabilidade de cada Secretário designar servidor responsável pela frota de sua secretaria observando as seguintes atribuições:
2.5.1. Realizar cadastro de todos os veículos pertencentes à Secretaria sob sua responsabilidade e respectivas alocações e elaborar mapas unitários de quilo metragem, consumo de combustível, e gastos com a reposição de peças e consertos dos veículos, controle esse sujeito a fechamento periódico;
2.5.2. Confecção de fichas individuais de veículos, permitindo comparação de desempenhoe análise de desvios;
2.5.3. Conservar, controlar e distribuir os veículos e equipamentos sob sua responsabilidade aos órgãos da Prefeitura, de acordo com as necessidades e as disponibilidades da frota municipal;
2.5.4. Fazer o levantamento mensal do quadro demonstrativo, por veículo, dos gastos com combustível, lubrificantes e peças utilizadas para apreciação do Chefe do Poder Executivo;
2.5.5. Exigir os veículos e o local de estacionamento limpo, em condições adequadas de higiene e segurança;
2.5.6. Autorizar o abastecimento dos veículos;
2.5.7. Autorizar a utilização dos veículos somente no interesse do serviço público, fiscalizando o fiel cumprimento das autorizações;
2.5.8. Assegurar que todos os veículos possuam identificação da Secretaria ou Setor
de lotação estampadas para facilitar a identificação;
2.5.9. Manter termo de conferencia dos acessórios e ferramentas obrigatórias, indicando a data de vencimento do extintor de incêndio;
2.5.10. Conferir as peças substituídas nos veículos e máquinas, bem como verificar se as peças de reposição possuem controle de qualidade.
2.6. Diariamente, os condutores deverão registrar no Diário de Bordo (Anexo I) aquilometragem inicial e final.
2.7. Os condutores deverão também efetuar a verificação diária nos equipamentos sob sua direção ou responsabilidade, no início e final do expediente, e comunicar quaisquer falhas ou defeitos verificados, efetuando o registro de observação no Diário de Bordo visando providenciar em tempo hábil, o imediato ajuste e/ou conserto;
2.8. Os veículos que servem à Administração Municipal devem, ao término do expediente detrabalho, ser recolhidos no pátio da respectiva Secretaria ou, excepcionalmente em outro local seguro, designado pelo Secretário da Pasta.

2.9. É proibida a guarda de veiculo oficial em garagem residencial, ressalvados aqueles que servem ao Prefeito gestor municipal.
2.10. Em casos excepcionais, assim considerados os serviços essenciais e serviços interruptos, definidos por cada um dos Secretários Municipais, os veículos poderão ser utilizados nos sábados, domingos e feriados ou durante a semana fora do horário de expediente.
2.11. A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por motorista profissional ou servidor, devidamente habilitado e credenciado, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exerça.
2.11.1. Os servidores públicos municipais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pelo Gestor Municipal, através de Portaria publicada no Diário Oficial do Município, sendo terminantemente proibida a condução por pessoa estranha ao corpo funcional, servidores que não estejam em serviço ou não autorizados pelo Gestor.
2.12. Permanentemente a Secretaria de Administração, através do Departamento de
Patrimônio deverá verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas e servidores autorizados a conduzir veículos da Administração Municipal, constatando alguma irregularidade notificar o condutor e imediatamente comunicar sua impossibilidade de dirigir, caso seja motorista concursado tomar as medidas cabíveis em processo administrativo para apurar as causas da ilegalidade.
2.13. Fica expressamente proibida a utilização dos veículos oficiais:
2.13.1. Em qualquer atividade de caráter particular como transporte à casa de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, instituições bancárias, entre outros;
2.13.2. Utilização de veículos da frota municipal para deslocamento para residência em horário de almoço;
2.13.3. Em excursões e passeios de caráter particular;
2.13.4. No transporte de familiares de servidores públicos;
2.13.5. No transporte de pessoas que não estejam vinculadas às atividades da Administração Direta, salvo em veículos de transporte de pacientes e se autorizadas;
2.13.6. Aos sábados, domingos e feriados;
2.13.7. Desvio e guarda em residências particulares.
2.14. Em caso de colisão de veículo oficial, fica o condutor obrigado a permanecer no local do acidente até a realização de perícia, bem como comunicar à Secretaria onde o veículo está lotado ou a Secretaria de Administração sobre o sinistro e registrar ocorrência na Delegacia de Polícia.
2.14.1. Será instaurado, quando necessário, sindicância ou processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em dano ao erário ou a terceiros, com o fito de apurar a responsabilidade.
2.14.2. Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor do veículo, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e indenizará o erário.
2.14.3 Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) de terceiro envolvido, o Município oficiará ao condutor ou proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1. Esta Normativa fica extensiva aos pilotos de motocicletas da Frota Municipal da Prefeitura de Rosário Oeste - MT no que coube;
3.2. As Unidades Administrativas deverão encaminhar para a Secretaria de Administração o nome e cópia da Carteira Nacional de Habilitação dos condutores dos veículos.
3.3. Sem prejuízo das atribuições estabelecidas ao serviço de transporte escolar e das cláusulas constantes do contrato entre as partes, a Unidade Central do Controle Interno do Município recomenda, no que couber, a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na terceirização do transporte escolar, bem como no uso da frota municipal.
3.3. Os condutores dos veículos deste município devem obedecer a Lei 9.503 (Código de Trânsito Brasileiro), de 23 de setembro de 1997.
3.4. Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Norma Interna deverão ser tiradas com a Controladoria Interna Municipal da Prefeitura de Rosário Oeste.

4. ANEXOS CONSTANTES DESTA NORMA INTERNA:

4.1. Anexo I Controle de Transportes

Rosário Oeste 13 de julho de 2011

MARJORI LOIDE BEDRESKE PETRENKO
Controlador Interno Municipal

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Muncipal De Rosario Oeste

CONTROLE DE TRANSPORTES ANEXO –I
FORM. : CONTROLE DE TRÁFEGO – DIÁRIO DE BORDO

CONTROLE Nº: MÊS/ANO
PLACA:
HODÔMETRO INICIAL:
INTINERÁRIOS - SAÍDAS DO VEÍCULO

NOME:
DESTINO:
TIPO DE SERVIÇO:
HORÁRIO SAÍDA:
HORÁRIO CHEGADA:
HODÔMETRO:

NOME:
DESTINO:
TIPO DE SERVIÇO:
HORÁRIO SAÍDA:
HORÁRIO CHEGADA:
HODÔMETRO:

NOME:
DESTINO:
TIPO DE SERVIÇO:
HORÁRIO SAÍDA:
HORÁRIO CHEGADA:
HODÔMETRO:

NOME:
DESTINO:
TIPO DE SERVIÇO:
HORÁRIO SAÍDA:
HORÁRIO CHEGADA:
HODÔMETRO:

NOME:
DESTINO:
TIPO DE SERVIÇO:
HORÁRIO SAÍDA:
HORÁRIO CHEGADA:
HODÔMETRO:
ABASTECIMENTO
DATA:
HODÔMETRO:
LITROS DOC.:
FISCAL N.º:
VALOR:
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS E MANUTENÇÕES
DEFEITO NO VEÍCULO:
( )SIM
( )NÃO
EM CASO POSITIVO, RELACIONE-OS:

NOME do CONDUTOR:

DATA: ____/____/____

Publicado por:
Noe Della Pasqua Reolon
Código Identificador:25CE575F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO N° 61/2011
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES E MATERIAIS DE PROCEDIMENTOS PARA ATENDER AO CENTRO DE REFERÊNCIA, PSF E O P.A MUNICIPAL COM OS SEUS USUÁRIOS DO SUS – SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT
PRAZO: 05 (SETE) MESES
VALOR TOTAL: R$ 85.200,00 (OITENTA E CINCO MIL E DUZENTOS REAIS)
CONTRATANTE: JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
CONTRATADO: L.P COMERCIO, REPRESENTAÇÃO, ASSESSORIA E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA.

ROSARIO OESTE/MT, 03 de Agosto de 2011

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:3C492C37

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO N. 62/2011
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES E MATERIAIS DE PROCEDIMENTOS PARA ATENDER AO CENTRO DE REFERÊNCIA, PSF E O P.A MUNICIPAL COM OS SEUS USUÁRIOS DO SUS – SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT
PRAZO: 05 (CINCO) MESES
VALOR TOTAL: R$ 13.511,51 (TREZE MIL, QUINHENTOS E ONZE REAIS E CINQÜENTA E UM CENTAVOS)
CONTRATANTE: JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
CONTRATADO: BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA
ROSARIO OESTE/MT, 03 DE AGOSTO DE 2011

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:C6BCB8C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO N. 63/2011
OBJETO: CONTRATO DE LOCAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ATENDER OS ALUNOS DA REDE DE ENSINO PUBLICO MUNICIPAL DESTE MUNICIPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT
PRAZO: 04(QUATRO) MESES
VALOR TOTAL: 4.500,00 (QUATRO MIL REAIS)
CONTRATANTE: JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
CONTRATADO: DIRCE MARIA DA SILVA

ROSARIO OESTE , 03 DE AGOSTO DE 2011

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:74F22E63

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

Pregão Presencial Nº 033/2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CEU – MT, através da sua Pregoeira Oficial, nomeada pela portaria nº 053/2011, do dia 12 de março de 2011, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade **Pregão Presencial nº 033/2011,** cujo objeto é a **Seleção de Melhor Proposta Objetivando objeto o registro de preços para futura e eventual contratação para locação de veículos de diversas categorias, devendo conter no máximo 01 (um) ano de fabricação, seguro total, franquia livre, toca cd, sem motorista, manutenção corretiva e preventiva a cargo da contratada em atendimento as Secretarias Municipais desta prefeitura de Salto do Céu – MT,** tudo em conformidade com as Características Técnicas e Quantitativas Descritos em Edital e seus Anexos.

Nos termos da Lei Federal n.º 10.520/02 e pelo Decreto Municipal nº 15/2009 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, neste município de Salto do Céu - MT, com data prevista para abertura no dia **17/08/2011**, às 14h00min horas. Cópias do Edital e informações estarão disponíveis a partir do dia 05 de Agosto de 2011; na Prefeitura Municipal, localizada à Rua Carlos Laet nº 11, Bairro Cachoeira, Salto do Céu – MT, no horário das 07h00 as 11h00 e das 13h00 as 17h00.

Informações: (65) 3233-1200 e/ou (65) 3233-1211. Ramal 26

Salto do Céu – MT, em 08 de Agosto de 2011.

MICHELLE DAYHANE DE ANDRADE ASSIS
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Michelle Dayhane de Andrade Assis
Código Identificador:D32630A8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

Pregão Presencial Nº 034/2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CEU – MT, através da sua Pregoeira Oficial, nomeada pela portaria nº 053/2011, do dia 12 de março de 2011, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade **Pregão Presencial nº 034/2011,** cujo objeto é a **Seleção de melhor proposta objetivando o REGISTRO DE PREÇOS de Serviços de Hospedagem e Alimentação para Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT,** tudo em conformidade com as Características Técnicas e Quantitativas Descritos em Edital e seus Anexos.

Nos termos da Lei Federal n.º 10.520/02 e pelo Decreto Municipal nº 15/2009 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, neste município de Salto do Céu - MT, com data prevista para abertura no dia **16/08/2011**, às 14h00min horas. Cópias do Edital e informações estarão disponíveis a partir do dia 08 de Agosto de 2011; na Prefeitura Municipal, localizada à Rua Carlos Laet nº 11, Bairro Cachoeira, Salto do Céu – MT, no horário das 07h00 as 11h00 e das 13h00 as 17h00.

Informações: (65) 3233-1200 e/ou (65) 3233-1211. Ramal 26

Salto do Céu – MT, em 08 de Agosto de 2011.

MICHELLE DAYHANE DE ANDRADE ASSIS
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Michelle Dayhane de Andrade Assis
Código Identificador:9ED56B81

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2011

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU/MT, sediada na Rua Rodolfo Ademar Britzius, s/n, Centro, Santa Cruz do Xingu/MT, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço, tendo por objeto a aquisição de 01 (um) veículo automotor, 0 (zero) KM, com dação em pagamento de um veículo usado, de acordo com as especificações e condições descritas no Edital – Pregão nº 001/2011 e anexos. A abertura da sessão pública será realizada no dia 19 de agosto de 2011, às 17 horas, na sede da Câmara Municipal. Os interessados em adquirir o Edital deverão entrar em contato por meio do telefone (66) 3594-1001 ou pelo e-mail camarastc@hotmail.com.

Santa Cruz do Xingu/MT, 05 de agosto de 2011

ALTAMIRO CORREIA LEITE JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha
Código Identificador:539B471C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 086/2011 02 DE AGOSTO DE 2011

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA Sr.ª EDELA CRISTIANA MAUSOLF PARA O CARGO EFETIVO DE AGENTE ADMINISTRATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O senhor. **ROBERTO JOSE MORANDINI**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a Sr.ª EDELA CRISTIANA MAUSOLF, inscrito no RG sob o nº 2157340-9 SSP-MT, e CPF nº 039.575.011-30 para o cargo efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** com direitos, deveres e vencimento conforme Lei Complementar Municipal nº 033/2010 de 11 de Junho de 2010 e Lei Municipal nº 051/2001.

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

Art. 3º - Revogadas as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 02 de agosto de 2011.

ROBERTO JOSE MORANDINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Na data supra

Oficial de Gabinete

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:F02BFF34

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 087/2011 DE 04 DE AGOSTO DE 2011.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO (a pedido) DE LEA FERREIRA DA SILVA HUNGER DO CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O senhor ROBERTO JOSE MORANDINI, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR (a pedido) a Sr.ª LEA FERREIRA DA SILVA HUNGER, inscrito no RG nº 1131740-0 SJ-MT e cadastrado no CPF sob nº 837.404.491-87, do cargo em comissão de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE.

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

Art. 3º - Revoga-se em especial a portaria 010/2011 de 06 de janeiro de 2011 e as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso aos 04 de agosto de 2011.

ROBERTO JOSE MORANDINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Na data Supra

Oficial de Gabinete

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:806F6089

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 088/2011. 04 DE AGOSTO DE 2011.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO (a pedido) DA SERVIDORA EVA FERREIRA DA SILVA DO CARGO EFETIVO DE AGENTE ADMINISTRATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O senhor. ROBERTO JOSE MORANDINI, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar a srª EVA FERREIRA DA SILVA, inscrito no RG sob o nº 1601583-5 SSP-MT, emissão em 22/05/2002 e CPF nº 970.220.201-91 do cargo efetivo de AGENTE ADMINISTRATIVO.

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

Art. 3º - Revogam-se em especial a portaria 053/2011 de 25 de abril de 2011 e demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 04 de agosto de 2011.

ROBERTO JOSE MORANDINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Na data supra

Oficial de Gabinete

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:1CF871E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2009 EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 40.01/2010

O Senhor Roberto Jose Morandini – Prefeito do Município de Santa Rita do Trivelato – Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições

legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, resolve
TORNAR PÚBLICO:

I – A convocação do candidato abaixo relacionado, aprovado em Concurso Público, conforme Edital Nº 01/2009 de 23/12/2009 e homologado pelo Edital de Concurso Público Nº 05.01/2010/2008 de 10/02/2010.

II – O candidato devera comparecer na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de publicação, obrigatoriamente munidos de todos os documentos comprobatórios para o cargo, conforme lista de documentos exigidos pela Prefeitura Municipal disponibilizados no site: www.santaritadotrivelato.mt.gov.br.

III – O não comparecimento para atender o presente Edital e confirmar a aceitação da vaga, será considerado como desistência, e o candidato perderá o direito de aprovação do Concurso Público, conforme item 10.6 do Edital Nº 01.01/2009.

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CARGO
7º	JOSELI SILVA VIANA	ZELADOR DE LIMPEZA

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, em 05 de agosto de 2011.

ROBERTO JOSÉ MORANDINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:A969EAF1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 089/2011 DE 04 DE AGOSTO DE 2011.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO (a pedido) DA SERVIDORA TATIANE CARINA TAVARES VILELA DO CARGO EFETIVO DE ZELADORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O senhor. ROBERTO JOSE MORANDINI, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar a srª TATIANE CARINA TAVARES VILELA, inscrita no RG nº 1921685-8 SSP-MT, emissão 29/09/2004 e CPF nº 009.033.261-08, do cargo efetivo de ZELADORA.

Art. 3º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam se especialmente a portaria 034/2010 de 02/03/2010 e demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 04 de agosto de 2011.

ROBERTO JOSE MORANDINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Na data supra

Oficial de Gabinete

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:0B646003

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 587/2011

Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual de 2012 e dá outras providências.

Eu, Domingos da Silva Neto, Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas em lei:

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º - Nos termos da Constituição Federal, Art. 165 Parágrafo 2º, esta Lei estabelece as Diretrizes Orçamentárias do Município para o exercício de 2012 e orienta a elaboração da respectiva Lei Orçamentária Anual, dispõem sobre as alterações na Legislação Tributária e atende as determinações impostas Lei Complementar nº 101 de 04 de Maio de 2000.

Artigo 2º - As Metas e prioridades do Município para o exercício de 2012 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 e 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);

III – Quadro IV – Evolução do Patrimônio Líquido (art. 4º, § 2º, Inciso III da LC 101/00);

IV – Quadro V - Origem e Aplicação dos Recursos de Alienação de Ativos (art. 4º, § 2º, Inciso III da LC 101/00);

V – Quadro VI – Renúncia de Receita (art. 4º, § 2º, V da LC 101/00);

VI – Quadro VII – Expansão das Despesas Obrigatórias de Duração Continuada (art. 4º, § 2º, Inciso V da LC 101/00);

VII – Quadro VIII – Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS (art 4º, § 2º, Inciso IV, alínea "a" da LC 101/2000);

VIII – Quadro IX – Riscos Fiscais (art. 4º, § 3º c/c Art 5º, III, ambos da LC 101/2000);

IX – Quadro X - Obras em andamento (art. 45º da LC 101/2000);
Artigo 3º - Atendidas as metas priorizadas para o exercício de 2012, a Lei Orçamentária poderá contemplar o atendimento de outras metas, acrescidas ao orçamento por Créditos Especiais, desde que façam parte do Plano Plurianual correspondente ao período de 2010/2013.

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

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

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

Artigo 5º - São prioridades da Administração Pública Municipal para o exercício de 2012 o cumprimento de ações estratégicas nas áreas de:

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

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

Pagamento do serviço da dívida;
Pagamento de pessoal e seus encargos;
Duodécimos destinados ao Poder Legislativo;
Cobertura de precatórios judiciais;
Manutenção das atividades do município e seus fundos;
Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental;
Aplicação nas Ações e Serviços de Saúde;

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

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

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

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

I – que as despesas de custeio dos fundos previdenciários não excedam a dois pontos percentuais do valor total da remuneração dos servidores dos entes contribuidores conforme determinação da Portaria MPAS nº 4992, art. 17, VII, § 3º;

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

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

Artigo 9º - Até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária do exercício de 2012, o Executivo estabelecerá, por Decreto, o Cronograma mensal de desembolso, de modo a compatibilizar a realização de despesas a efetivo ingresso das receitas municipais.

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

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

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

§ 1º - Ao determinarem à limitação de empenhos e movimentação financeira, os chefes dos poderes executivos e legislativos 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 empenho e movimentação financeira nas despesas vinculadas, caso a frustração na arrecadação esteja ocorrendo nas respectivas receitas.

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

§ 4º - A limitação de empenho e movimentação financeira também será adotada na hipótese de ser necessária a redução de eventual excesso da dívida em relação aos limites legais obedecendo ao que dispõem o artigo 31 da Lei Complementar 101.
Artigo 11º - A limitação de empenho e movimentação financeira de que trata o artigo anterior poderá ser suspensa, no todo ou em parte caso a situação de frustração de receita se reverta no bimestre seguinte.

Artigo 12º – 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 04 de maio de 2000, deve ser instruído com demonstrativo de que não prejudicará o cumprimento de obrigações constitucionais, legais e judiciais a cargo do município e que não afetará as ações de caráter social, particularmente, a educação, saúde e assistência social.

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

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

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

I – O levantamento de custos será feito por consulta de preços praticados no mercado mesmo quando se referirem à execução de obras, serviços ou aquisições que excedam aos valores de dispensa de licitação conforme previsto no 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 Conselho que trata este artigo será nomeado por Decreto a ser baixado pelo Prefeito Municipal devendo seus membros representar:

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

II – 01 – Representante do Setor de Compras e Licitações do Município;
III – 01 – Representante da Comunidade a ser beneficiada;
IV – 01 – Representante do Conselho Municipal de Saúde, quando se tratar de recursos da saúde;
V – 01 – Representante da Associação de Pais, Alunos e Professores do Município, quando se tratar de recursos da educação.

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

Artigo 15º – 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, pelo qual fique claramente definido o dever de cada parte, forma e prazos para prestação de contas.

§ 1º - No caso de transferência a pessoas, exigir-se-á, igualmente, autorização em lei 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 artigo aplica-se às transferências a instituições públicas vinculadas à União, ao Estado ou outro município.

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

Artigo 16º - Fica o Executivo autorizado a arcar com as despesas de responsabilidade de outras do Poder Público, desde que firmados os respectivos convênios, termos de acordo, ajuste ou congêneres e venham oferecer benefícios à população do município desde que existam recursos orçamentários disponíveis:
I – Empaer
II – Policiais Civil e Militar
III – Indea
IV – Sema
V – Tribunal Regional Eleitoral
VI – Exatoria Estadual
VII – IBAMA
VIII – Cadeia Pública

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

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

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

§ 3º - É assegurada a revisão anual dos vencimentos dos servidores públicos, conforme Art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Artigo 18º - Na hipótese de ser atingido 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 emergências de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida por decreto do chefe do executivo.

Artigo 19º - Fica constituído uma Reserva de Contingência a ser incluída na Lei Orçamentária, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos fiscais, equivalentes a, no máximo 1,00% (um por cento) da receita corrente líquida.
§ 1º - Ocorrendo à necessidade de serem atendidos passivos contingentes ou outros riscos eventos fiscais imprevistos, executivos providenciará a abertura de créditos adicionais suplementares à conta de reserva do *caput, na forma do artigo 42 da Lei 4320/64.*

§ 2º - Na hipótese de não vir a ser utilizada, no todo ou em parte, a reserva de que trata o *caput* deste artigo, poderão os recursos remanescentes ser utilizados para abertura de crédito adicionais autorizados na forma do artigo 42 da Lei 4320/64.

Artigo 20º - A Mesa da Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária para o exercício de 2012 e a remeterá ao Executivo até 60 (sessenta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de lei orçamentária àquele Poder.

Parágrafo Único: O Executivo encaminhará ao Legislativo, até 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de Lei Orçamentária, os estudos e estimativas das receitas para o exercício de 2012, inclusive da receita corrente líquida, acompanhados das respectivas memórias de cálculo conforme previsto no § 3º do art. 12 da LC 101/2000.

Artigo 21º - Até 30/11/2011, o Executivo poderá encaminhar ao legislativo o projeto de lei estabelecendo as seguintes alterações na legislação tributária do município.

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

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

Parágrafo Único: A proposta orçamentária deverá ser elaborada em observância ao art. 12 da L.C nº 101 e arts. 22 a 26 da Lei Federal 4.320/64.

Artigo 23º - Não sendo encaminhado ao Poder Executivo o autografo da Lei Orçamentária até o início de 2012, ficam os Poderes autorizados a realizarem a proposta orçamentária até a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, na base de 1/12 (um doze avos) a cada mês.

Artigo 24º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal, 12 de julho de 2011.

DOMINGOS DA SILVA NETO
Prefeito Municipal - Gestão 2009/2012

Publicado por:
Juliana Carlos Dantas
Código Identificador:4AD46DB0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

PREVIMSA
PORTARIA Nº 013/2011

"Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria por idade, em favor do Sr. Antonio Neves Filho".

O Secretario Municipal de Administração – Diretor do **PREVIMSA**, Fundo Municipal de Previdência Social dos servidores do Município de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais nos termos do Art. 40, §1º, inciso III, alínea "b", da

Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional de n.º 41/2003, combinado com art. 12, inciso III, alínea "b" da Lei Municipal nº 300/2011, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município, art. 150 da Lei Complementar n. º 001/2005, anexo IV da Lei Municipal nº. 210/2007 que unifica todas as leis municipais que instituíram cargos, vagas, funções e vencimentos:

Resolve:

Art. 1º Conceder o Benefício de **Aposentadoria por Idade**, ao servidor Sr. **Antonio Neves Filho**, casado, portador do RG n.º 03954730, SJ/MT, e do CPF n.º 229.875.411-04, residente e domiciliado neste município, efetivo no cargo de Braçal, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, devidamente matriculado sob o n.º 055, com proventos proporcionais, conforme processo administrativo do PREVIMSA, n.º **2011.02.00008P**, a partir de 01/06/2011, posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a01 de julho de 2011, revogados as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Santo Afonso-MT, 04 de agosto de 2011

FAGNER MOREIRA DA CUNHA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

***HOMOLOGO*:**

SILVIO SOUTO FELISBINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fagner Moreira da Cunha
Código Identificador:651F2276

PREVIMSA
PORTARIA Nº 014/2011

"Dispõe sobre a Retificação da Portaria n.º 004/2009 que trata da concessão do benefício de Pensão Por Morte, em favor da Sra. Keila Borges da Silva*"*.

O Secretario Municipal de Administração – Diretor do **PREVIMSA**, Fundo Municipal de Previdência Social dos servidores do Município de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 7º, inciso II, da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional de n.º 41/ 2003, combinado com art. 28, inciso "II", da Lei Municipal n.º 147/05 dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município, Art. 59, da Lei Municipal Complementar n.º 021/94, de 16 de Fevereiro de 1994, anexo "I-C", tabela de vencimentos da Lei Complementar n.º 001 de 28 de junho de 2005;

Resolve:

Art. 1º Conceder o Benefício de ***Pensão por Morte,*** em decorrência do falecimento do servidor ***Sr. Ademir Borges Marinho***, portador do RG. n.º 2692909 SSP/GO e CPF n.º 477.260.591-68, residente e domiciliado neste município, efetivo no cargo de Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Cadastro e Tributos, com proventos integrais**,** rateado em partes iguais ao conjunto de dependentes da seguinte forma: em favor da Srª. **Keila Borges Da Silva,** brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 16913523 SSP/MT, e CPF nº. 010.734.641-99, residente e domiciliada neste município, companheira do *"de cujus"*, pensão vitalícia com 20% (vinte por cento) do valor da pensão e para seus filhos menores, **Leonardo Borges Marinho** (filho menor) com 20% (vinte por cento) do valor da pensão, de forma temporária, a **Luana Borges Marinho** (filha menor), com 20% (vinte por cento) do valor de pensão, de forma temporária, a **Lorrana Borges da Silva Marinho** (filha menor) com 20% (vinte por cento) do valor da pensão, de forma **temporária** e a **Ludimila Borges Marinho** (filha menor) com 20% (vinte por cento) do valor da pensão, de forma temporária, conforme o processo do **PREVIMSA** n.º 001/2009, a partir de 14/01/2009 até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de janeiro de 2009, revogadas as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

FAGNER MOREIRA DA CUNHA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

***HOMOLOGO*:**

SILVIO SOUTO FELISBINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fagner Moreira da Cunha
Código Identificador:D053C57B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS DO MÊS DE JULHO/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

1º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001/11–ASS 22/07/11–Vcto 31/12/11-VLR-288,00-contratado: Andréia da Mota Rodrigues –OBJ: acréscimo/reajuste de valor.

1º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 002/11–ASS 22/07/11–Vcto 31/12/11-VLR-288,00-contratado: Célia Pestana Neves –OBJ: acréscimo/reajuste de valor.

1º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 003/11–ASS 22/07/11–Vcto 31/12/11-VLR-288,00-contratado: Elaine Aparecida Pechin Neiva –OBJ: acréscimo/reajuste de valor.

1º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 004/11–ASS 22/07/11–Vcto 31/12/11-VLR-288,00-contratado: Gilvete Rezende da Silva –OBJ: acréscimo/reajuste de valor.

1º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 005/11–ASS 22/07/11–Vcto 31/12/11-VLR-288,00-contratado: Idelzane Rodrigues Santos –OBJ: acréscimo/reajuste de valor.

1º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 006/11–ASS 22/07/11–Vcto 31/12/11-VLR-288,00-contratado: Lorena Oliveira de Assis –OBJ: acréscimo/reajuste de valor.

1º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 007/11–ASS 22/07/11–Vcto 31/12/11-VLR-288,00-contratado: Lucimeire Alves Barbosa –OBJ: acréscimo/reajuste de valor.

1º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 025/11–ASS 22/07/11–Vcto 08/09/11-VLR-133,20-contratado: Lucimar Alves dos Santos Almeida –OBJ: acréscimo/reajuste de valor.

Santo Afonso-MT, em 05 de agosto de 2011

SILVIO SOUTO FELISBINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fagner Moreira da Cunha
Código Identificador:6E158732

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

JOAO BATISTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de SÃO JOSÉ DO POVO-MT, após análise **RATIFICA** processo licitatorio de DISPENSA Nº. **2/2011**, emitido pelo Comissão Permante de Licitação, para **SERVIÇO MECANICO PARA MATUTENÇÃO EM REDE AUTORIZADA DA CAMINHONETE S-10 PLACA NPH 7150 DO P.S.F**, fundamentado **ART. 24 É DISPENSÁVEL A LICITAÇÃO: II - PARA OUTROS SERVIÇOS E COMPRAS DE AVALOR ATÉ 10%(DEZ POR CENTO) DO LIMITE PREVISTO NA ALINEA** A DO INCISO II, dada a urgencia da necessidade

Registrado e publicado, por afixação no lugar público de costume deste Órgão, na data supra.

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 10 de Agosto de 2011.

JOAO BATISTA DE OLIVEIRA
Prefeitura Municipal de São José do Povo

Publicado por:
Raucea
Código Identificador:9B488EAB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MÊS 07/2011

- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 39/2011 ASS: 05/07/2011; VCT: 02/11/2011; Contratado: Regina Maria Franco Cardozo; Objeto: Elaboração de projeto básico de arquitetura para reforma e ampliação do PAM. Valor: R$ 7.950,00.
- CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 40/2011 ASS: 05/07/2011; VCT: 31/12/2011; Contratado: Ville de France Veículos Ltda; Objeto: Aquisição veículo tipo VAN. Valor: R$ 83.780,00.
- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 41/2011 ASS: 18/07/2011; VCT: 31/12/2011; Contratado: Platinum - Assessoria, Consultoria e Planejamento Ltda; Objeto: Elaboração de Lei Orçamentária Anual - LOA e Revisão do Plano Plurianual - PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, para o Exercício de 2012. Valor: R$ 25.000,00.
- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 42/2011 ASS: 27/07/2011; VCT: 27/07/2012; Contratado: Funerária Santa Clara - ME; Objeto: Aquisição de urnas funerárias e serviços com translado e assepsia de corpos. Valor: R$ 136.620,50.

São José do Rio Claro, 03 de agosto de 2011.

MASSÃO PAULO WATANABE.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sunely Moreira dos Santos
Código Identificador:10DB8950

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO MÊS 07/2011

- Quinto Termo Aditivo do Contrato nº 38/2009. ASS: 14/07/2011; VCT: 10/01/2012 Contratado: Engemat Incorporações e construções Ltda. Objeto: Prorrogação de prazo em 180 dias, passando a ser contada da data da assinatura até 10 de janeiro de 2012.

São José do Rio Claro, 03 de agosto de 2011.

MASSÃO PAULO WATANABE.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sunely Moreira dos Santos
Código Identificador:2E813C27

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 113/2011

Nomeia a Sra. Fabrícia Radael para exercer o cargo em comissão de Coordenadora de Comunicação, referência CC- 09.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sra. Fabrícia Radael para exercer o cargo em comissão de Coordenadora de Comunicação, referência CC- 09, a partir desta data.

Art. 2º Feita às anotações, publique-se e afixe-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 02 de agosto de 2011.

REMÍDIO KUNTZ
Presidente

Publicado por:
Andrielli Santos
Código Identificador:74F1903A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 332/2011

DATA: 02 de agosto de 2011

SÚMULA: Transfere para a inatividade, a servidora MARIA ANGELINA IACHTESTE GARCIA.

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. Transferir para a inatividade a servidora MARIA ANGELINA IACHTESTE GARCIA, ocupante do cargo de Merendeira, Referência CE-05, a partir de 01 de julho de 2011.

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 02 de agosto de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos
Código Identificador:FBCB883E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 333/2011

DATA: 02 de agosto de 2011

SÚMULA: Exonera, do quadro temporário, a 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. Exonerar, por término do contrato de trabalho, do quadro temporário, a servidora que menciona:

NOME	CARGO	CE	EXONERAÇÃO
CLAUDIA PERDOMO DOTTO	Médico Pediatra	26	29.07.2011

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, 02 de agosto de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos
Código Identificador:39E48B00

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 334/2011

DATA: 02 de agosto de 2011

SÚMULA: Exonera, a pedido, do quadro efetivo, a 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. Exonerar, a pedido, do quadro efetivo, a servidora que menciona:

NOME	CARGO	CE	EXONERAÇÃO
MARIA ELIELDA SÁ PINHEIRO	Técnico de Enfermagem	14	26.07.2011

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, 02 de agosto de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos
Código Identificador:4BEF71AB

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 348/2011

"Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO-MATERNIDADE à servidora Sra. ROSANIA DA SILVA LUCAS JUNCHER''.

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 27, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de Setembro de 2006, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO-MATERNIDADE, à servidora Sra. ROSANIA DA SILVA LUCAS JUNCHER, efetiva no cargo de ZELADOR lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 09 de JULHO de 2011 e término em 05 de NOVEMBRO de 2011 conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2011.08.00053P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 09 de Julho de 2011, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 04 de agosto de 2011.

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Andrielli Santos
Código Identificador:0E03A220

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 349/2011

"Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO-MATERNIDADE à servidora Sra. SUELY ARAUJO DOS SANTOS''.

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 27, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de Setembro de 2006, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO-MATERNIDADE, à servidora Sra. SUELY ARAUJO DOS SANTOS, efetiva no cargo de PROF,LIC,EM REDAGOGIA C/PÓS 20 HS lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 11 de JULHO de 2011 e término em 07 de NOVEMBRO de 2011 conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2011.08.00052P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 11 de Julho de 2011, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 04 de agosto de 2011.

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Andrielli Santos
Código Identificador:50BDFECE

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 350/2011

"Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO-MATERNIDADE à servidora Sra. PAULA VILAS BOAS REIS''.

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 27, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de Setembro de 2006, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO-MATERNIDADE, à servidora Sra. PAULA VILAS BOAS REIS, efetiva no cargo de TERAPEUTA OCUPACIONAL, lotada na SEC. MUN. DE SAÚDE, com vencimentos integrais, a partir de 04 de JULHO de 2011 e término em 31 de OUTUBRO de 2011 conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2011.08.00051P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 04 de Julho de 2011, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 04 de agosto de 2011.

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Andrielli Santos
Código Identificador:91C5AF78

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 351/2011

"Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO-MATERNIDADE à servidora Sra. RAQUEL GOMES DE OLIVEIRA''.

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 27, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de Setembro de 2006, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO-MATERNIDADE, à servidora Sra. RAQUEL GOMES DE OLIVEIRA, efetiva no cargo de MÉDICO CLINICO GERAL 40 HS , lotada na SEC. MUN. DE SAÚDE, com vencimentos integrais, a partir de 07 de JULHO de 2011 e término em 03 de NOVEMBRO de 2011 conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2011.08.00054P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 07 de Julho de 2011, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 04 de agosto de 2011.

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Andrielli Santos
Código Identificador:CA5BE526

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 352/2011

"Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO-MATERNIDADE à servidora Sra. VANDIRLENE RODRIGUES DA CUNHA''.

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 27, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de Setembro de 2006, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO-MATERNIDADE, à servidora Sra. VANDIRLENE RODRIGUES DA CUNHA, efetiva no cargo de PROF,LIC,EM PEDAGOGIA C/PÓS 40 HS, lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 04 de JULHO de 2011 e término em 31 de OUTUBRO de 2011 conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2011.08.00048P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 07 de Julho de 2011, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 04 de agosto de 2011.

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Andrielli Santos
Código Identificador:58EB2B4B

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 353/2011

"Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO-MATERNIDADE à servidora Sra. RAFAELA DE SOUZA LEITE ''.

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 27, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de Setembro de 2006, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO-MATERNIDADE, à servidora Sra. RAFAELA DE SOUZA LEITE, efetiva no cargo de AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, lotada na SEC. MUN. DE SAÚDE, com vencimentos integrais, a partir de 27 de JUNHO de 2011 e término em 24 de OUTUBRO de 2011 conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2011.08.00050P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 27 de Junho de 2011, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 04 de agosto de 2011.

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Andrielli Santos
Código Identificador:AD270D90

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 354/2011

"Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO-MATERNIDADE à servidora Sra. LUCILENE PEREIRA PINTO''.

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 27, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de Setembro de 2006, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO-MATERNIDADE, à servidora Sra. LUCILENE PEREIRA PINTO, efetiva no cargo de AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE, lotada na SEC. MUN. DE SAÚDE, com vencimentos integrais, a partir de 27 de JUNHO de 2011 e término em 24 de OUTUBRO de 2011 conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2011.08.00049P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 27 de Junho de 2011, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 04 de agosto de 2011.

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Andrielli Santos
Código Identificador:E81E458F

SAAES
EXTRATO DE ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2011

O SAAES – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop - Ata de Registro de Preços PREGÃO PRESENCIAL n.º 012/2011 – SRP n.º 010/2011; VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual Contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva para a frota de veículos pesados e equipamentos pesados desta Autarquia. EMPRESA DETENTORA: Ata n.º 010/2011 – **JOSÉ ROBERTO ESPADOTTO-ME**. Valor: R$ 226.376,46 (duzentos e vinte seis mil, trezentos e setenta e seis reais e quarenta e seis centavos). 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, 04/08/2011.

EDNA MACIEL ESCOBAR
Pregoeira

Publicado por:
Andrielli Santos
Código Identificador:C02E2524

SAAES
EXTRATO DO CONTRATO N.º 0030/2011

Contratante: SAAES - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SINOP – MT. Contrato n.º 030/2011. Objeto: Contrato para manutenção, hospedagens, suporte técnico do website em português: www.saaes.com.br,do SAAES de Sinop/MT. Contratada: **FAÇA WEBSITES LTDA ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o n º. 08.025.335/0001-76. Valor Total: R$ 1.800,00 (Hum mil e oitocentos reais), conforme Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Data: 01/07/2011. Vigência: 01/07/2012. O teor do documento e maiores esclarecimentos poderão ser obtidos através do telefone/fax: 66-3517-1150 ou no email: sae@sinop.mt.gov.br. Sinop/Mt, 04/08//2011.

EDNA MACIEL ESCOBAR

Publicado por:
Andrielli Santos
Código Identificador:7255CA29

SAAES
EXTRATO DO CONTRATO N.º 031/2011

Contratante: SAAES - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SINOP – MT. Contrato n.º 031/2011. Objeto: Registro de preços para futura e eventual Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota dos veículos/equipamentos pesados do SAAES. Contratada: **JOSÉ ROBERTO ESPADOTTO-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o n º. 61.218.723/0001-56. Valor Total: R$ 226.376,46 (duzentos e vinte seis mil, trezentos e setenta e seis reais e quarenta e seis centavos). Ref: Licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 012/2011, conforme Lei 8.666/93 e 10.520/02 e alterações posteriores. Data: 01/08/2011. Vigência: 12 meses. O teor do documento e maiores esclarecimentos poderão ser obtidos através do telefone/fax: 66-3517-1150 ou no email: sae@sinop.mt.gov.br. Sinop/Mt, 04/08/2011.

EDNA MACIEL ESCOBAR
Pregoeira

Publicado por:
Andrielli Santos
Código Identificador:2AE00405

SAAES
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 004/2008

Contratante: SAAES - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SINOP – MT. Contratada: **NORTEC – CONSULTORIA, ENGENHARIA E SANEAMENTO LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.315.642/0001-42. Objeto: Prorrogar o Contrato nº. 004/2008, por mais 12 (doze) meses e reajustar os preços dos serviços. Prazo de execução: 01/08/2011 a 31/07/2012. Valor: R$ 1.745.198,79 (um milhão, setecentos e quarenta e cinco mil, cento e noventa e oito reais e setenta e nove centavos). Fundamento legal: Cláusula Décima Segunda do contrato original e art. 57 da Lei nº 8.666/93. Data da assinatura: 01/07/2011. O teor do documento e maiores esclarecimentos poderão ser obtidos através do telefone/fax: 66-3517-1150 ou no email: sae@sinop.mt.gov.br. Sinop/Mt, 04/08//2011.

EDNA MACIEL ESCOBAR
Presidente CPL.

Publicado por:
Andrielli Santos
Código Identificador:B76F9C17

SAAES
EXTRATO PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL – ATA N.º 001/2011

PREGÃO PRESENCIAL n.º 001/2011. VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais – 11/02/2011 à 11/02/2012. OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual locação de guincho ou equipamento com torre, com operador, que puxe na vertical bomba ou tubulação danificada dos poços tubulares com profundidades entre 40 e 150 metros, conforme condições e especificações contidas no Edital e seus anexos. EMPRESA DETENTORA: Ata n.º 001/2011 – **ÁGUA FORTE POÇOS ARTESIANOS LTDA-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o número 04.640.435/0001-51. 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, 04/08/2011.

EDNA MACIEL ESCOBAR
Pregoeira

Publicado por:
Andrielli Santos
Código Identificador:D85AAA28

SAAES
EXTRATO PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL – ATA N.º 001/2010

PREGÃO PRESENCIAL n.º 002/2010 – SRP n.º 001/2010. VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de consumo para operação e manutenção do sistema (hidrômetros unijato, vazão nominal 0,75 m³/h e conexões), atendendo as necessidades do SAAES, conforme condições e especificações contidas no Edital e seus anexos. EMPRESA DETENTORA: Ata n.º 001/2010 – **LAO INDÚSTRIA LTDA**, inscrita no CNPJ: 00.946.219/0001-88. 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, 04/08/2011.

EDNA MACIEL ESCOBAR
Pregoeira

Publicado por:
Andrielli Santos
Código Identificador:49A456C3

SAAES
EXTRATO PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL – ATA N.º 002/2011

PREGÃO PRESENCIAL n.º002/2011 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º 002/2011. VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais – 15/02/2011 à 15/02/2012. OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual LOCAÇÃO DE TREZENTOS E SESSENTA (360) DIÁRIAS PARA UM (01) VEÍCULO, UTILITÁRIO PARA SETE (07) LUGARES TIPO KOMBI, conforme condições e especificações contidas no Edital e seus anexos. VIGÊNCIA: 15 de fevereiro de 2012. EMPRESA DETENTORA: Ata n.º 002/2011 – **NORTEC CONSULTORIA ENGENHARIA E SANEAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o número 01.315.642/0001-42. 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, 04/08/2011.

EDNA MACIEL ESCOBAR
Pregoeira

Publicado por:
Andrielli Santos
Código Identificador:B593995D

SAAES
EXTRATO PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL ATA Nº 006/2011

PREGÃO PRESENCIAL n.º 006/2011. VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais – 12/05/2011 à 12/05/2012. OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de combustíveis, lubrificantes e serviços de limpeza completa para os veículos e equipamentos do SAAES, conforme condições e especificações contidas no Edital e seus anexos. EMPRESA DETENTORA: Ata n.º 006/2011 – **AUTO POSTO DOS IPÊS LTDA**, inscrita no CNPJ: 08.972.128/0001-29. 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, 04/08/2011.

EDNA MACIEL ESCOBAR
Pregoeira

Publicado por:
Andrielli Santos
Código Identificador:2FC63E01

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
COMISSÃO PROCESSO SELETIVO 005/2011

PORTARIA Nº 159/GP/2011 DE 20/07/2011

O Prefeito Municipal em exercício de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso**,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE

INSTITUIR, Comissão para a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2011, destinado a *contratações de* Profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social e *cadastro de reserva.*

PRESIDENTE:

MATRÍCULA	NOME	CARGO
4532	Rodineia de Fátima Maciel Dutra	Médica

MEMBROS:

MATRÍCULA	NOME	CARGO
004800	Andreia Gimenes da Silva	Agente Administrativo II
000045	Donisete da Silva Almeida	Digitadora
002501	Eder Silva de Oliveira	Agente Administrativo II
001625	Joanete da Silva Almeida	Agente Administrativo II
006552	Jociane Cristina de Lima	Recepcionista
101328	Luiz Ricardo Sophia Dorado	Advogado
004943	Selma Cristina Cavalcante dos Santos	Assistente Social
001522	Simone da Silva Toniazzo de Camargo	Agente Administrativo II

Registre-se, publique-se e cumpra-se o presente ato.

Palácio Tangará, Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte dias do mês de julho do ano de dois mil e onze, 35º aniversário de Emancipação Político - Administrativa.

MIGUEL ROMANHUK
Prefeito Municipal em Exercício

EDIRSON JOSE DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:476CAD3C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

GABINETE DO PREFEITO
LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS- LDO 2012

LEI Nº 883/2011.
DE 28 DE JULHO DE 2011.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Senhora **IZAIDA ALTOE**, Prefeita Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1o. - São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal e em consonância com o art. 4º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e ainda com o na Lei Orgânica do Município e no que couber, as disposições contidas na Lei Federal N. 4.320, de 17 de Março de 1.964 as Diretrizes Orçamentárias para o ano de 2012, da administração pública direta e indireta do Município, nela incluída o Poder Legislativo e o Fundo de Previdência – TAPURAH-PREVI, compreendendo:

I - as prioridades e metas da administração pública municipal;
II - as metas fiscais e os riscos fiscais;
III – a estrutura e organização dos orçamentos;
IV - as diretrizes para a elaboração e execução dos orçamentos do Município e suas alterações;
V – as disposições relativas à arrecadação e alterações na legislação tributária;
VI - as disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;
VII - as disposições gerais.

CAPÍTULO I
DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DAS METAS FISCAIS

Art. 2o. As prioridades e metas para o exercício financeiro de 2012 são as especificadas neste artigo e no documento "Anexo de Prioridades e Metas para 2012", as quais terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária de 2012, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.
§ 1º. Integra esta Lei também o Anexo de Metas Fiscais, elaborado conforme orientações
constantes do manual aprovado pela Portaria STN nº 249, de 30 de abril 2010, publicada do
DOU de 30 de abril 2010
§ 2º. O Município define como Meta Fiscal o valor que se pretende atingir, no exercício orçamentário e nos dois seguintes, a título de receitas, despesas, montante da dívida pública e resultados nominal e primário, este representando o valor que se espera destinar ao pagamento de juros e do principal da dívida.
§ 3º. Terão prioridade sobre as ações de expansão: o pagamento do serviço da dívida, as despesas com pessoal e encargos sociais e a manutenção das atividades.
§ 4º. O Município aplicará, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, apurado conforme disposto na Lei Orgânica do Município, na manutenção e desenvolvimento do ensino.
§ 5º. O Município deverá aplicar pelo menos 15% (quinze por cento) da receita resultante de impostos, nas ações e serviços públicos de saúde.

Art. 3o. Para os efeitos desta Lei, entende-se por:
I - Programa, o instrumento de organização da ação governamental, que articula um conjunto de ações que concorrem para a concretização dos objetivos pretendidos, visando à solução de um problema ou o atendimento de uma necessidade ou demanda da sociedade;
II - Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
III - Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo; e
IV - Operação Especial, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.
§ 1o. Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando as respectivas metas e valores, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 2o. As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais, e respectivos subtítulos.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 4o. O Orçamento do Município compreenderá a programação dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo.
Parágrafo Único - Nos Orçamentos dos Fundos Municipais e das demais entidades da
administração indireta, desde que, como Unidades Gestoras, possuam contabilidade própria, serão estimadas apenas as receitas de sua competência legal e dos convênios firmados por seus dirigentes, assim como, as despesas relativas aos programas executados com estes recursos.

Art. 5º. O Orçamento discriminará a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação, especificando a esfera orçamentária, a fonte de recursos e o desdobramento da despesa por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação.

Art. 6o. A Lei Orçamentária discriminará em categorias de programação específicas, as dotações destinadas:
I - às ações relativas à saúde e assistência social;
II - ao pagamento de benefícios da previdência social, para cada categoria de benefício;
III - ao atendimento às ações de alimentação escolar;
IV - às despesas com o desenvolvimento do ensino fundamental;
V - ao pagamento de precatórios judiciários, que constarão das unidades orçamentárias responsáveis pelos débitos;

Art. 7o. O projeto da Lei Orçamentária, que o Poder Executivo encaminhará à Câmara de Vereadores, será constituído de:
I - mensagem;
II – texto da lei;
III - quadros orçamentários consolidados;
IV - anexos dos orçamentos fiscais e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta lei;

Parágrafo Único. Os quadros orçamentários a que se refere o inciso III deste artigo, incluindo os complementos referenciados no art. 22, inciso III, da Lei no 4.320, de 17 de ABRIL de 1964, são os seguintes:
I - evolução da receita do Município, segundo as categorias econômicas e seu desdobramento;
II - evolução da despesa do Município, segundo as categorias econômicas;
III – demonstrativo da receita e da despesa, segundo as categorias econômicas
IV – demonstrativo da receita, segundo as categorias econômicas;
V – resumo geral da despesa, segundo as categorias econômicas;
VI - despesas orçamentárias, segundo Poder e unidades, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de;
VII – programa de trabalho do governo - despesas orçamentárias por funções, subfunções, programas, projetos/atividades/operações especiais;
VIII - despesas orçamentárias por funções, subfunções, programas, projetos/atividades/operações especiais;
IX - despesas orçamentárias por funções, subfunções e programas, conforme o vínculo;

Art. 8o. A mensagem que encaminhar o projeto da Lei Orçamentária conterá:
I – quadro demonstrativo da evolução da receita nos exercícios de 2008 a 2010 e previsão para 2011 a 2014;
II – metodologia e memória de cálculo das estimativas das receitas segundo as rubricas da lei orçamentária;
III - reserva de contingência;
VI - montante de recursos para aplicação na manutenção e desenvolvimento do ensino, a que se refere o art. 212 da Constituição;
§ 1o. Os valores constantes dos demonstrativos previstos no parágrafo anterior serão elaborados a preços da proposta orçamentária, explicitada a metodologia utilizada para sua atualização.

§ 2o. Os demonstrativos e informações complementares exigidos por esta Lei identificarão, logo abaixo do respectivo título, o dispositivo a que se referem.

Art. 9o. Para efeito do disposto no artigo anterior, o Poder Legislativo, encaminhará a Secretaria de Administração e Finanças Município, até 31 de agosto de 2011, sua propostas orçamentária, observados os parâmetros e diretrizes estabelecidos nesta Lei, para fins de consolidação do projeto de lei orçamentária.

CAPÍTULO III
DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 10. A previsão da receita e a fixação da despesa na Lei Orçamentária deverão ocorrer a preços correntes.

Art. 11. A elaboração do projeto, sua aprovação e a execução da lei orçamentária de 2012 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas.

Art. 12. Na estimativa da receita poderá ser especificado e deduzido um valor, compatível com o constante do Demonstrativo VII, do Anexo de Metas Fiscais, destinado a cobrir os efeitos da concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita, conforme definida no § 1º, do art. 14, da Lei Complementar nº 101/00.
Parágrafo único. Se a previsão referida no *caput* não for incluída na lei orçamentária, a
renúncia de receita tributária somente poderá ocorrer, no exercício de 2012, se for acompanhada de medidas de compensação por meio do aumento de receita, nos termos no inciso II, do art. 14, da referida Lei Complementar.

Art. 13. Na fixação da despesa deverá ser observada a compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas do PPA e LDO.

Art. 14. Na programação da despesa não poderão ser fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e definidas as unidades executoras, devendo ser observado o equilíbrio entre receitas e despesas.

Art.15. Na determinação do montante de despesa deverá ser observada a margem para expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado definida no Demonstrativo VIII, do Anexo de Metas Fiscais, voltada a fazer frente às despesas correntes enquadradas na situação prevista no caput do art. 17, da Lei Complementar nº 101/00, a ser demonstrada, inclusive quanto à forma de compensação, no anexo à Lei Orçamentária a que se refere o Inciso II, do Art. 5º, da mesma Lei Complementar.

Art.16. Serão incluídas no projeto da Lei Orçamentária a previsão de recursos decorrentes de operações de crédito e de convênios com outras esferas de Governo e ainda

I – a abrir créditos adicionais suplementares, a realizar transposições, remanejamentos ou transferências de uma categoria para outra ou de um órgão para outro, com limite de até 30% (trinta por cento) da proposta orçamentária para 2012, em obediência aos incisos V e VI do artigo 167, da Constituição Federal;

II – Fica o Poder executivo autorizado a proceder à abertura de crédito adicional à conta de recursos provenientes de convênios, mediante assinatura do competente instrumento.

Art.17. Além da observância das prioridades e metas fixadas nos termos do art. 2o desta Lei, a Lei Orçamentária e seus créditos adicionais somente incluirão projetos novos se:

I - tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos em andamento e as despesas destinadas à preservação do patrimônio público, especificados no relatório encaminhado pelo Poder Executivo ao Legislativo, nos termos do parágrafo único, do art. 45, da Lei Complementar nº 101/00;
II - os recursos alocados viabilizarem a conclusão de uma etapa ou a obtenção de uma unidade completa, considerando-se as contrapartidas do Município, nos casos de
transferências voluntárias da União e do Estado, as quais deverão ser estabelecidas de modo compatível com a capacidade financeira do Município;
III - estiverem previstos no Plano Plurianual ou em lei que autorizou sua inclusão no referido Plano.

Art. 18. Não poderão ser programados novos projetos:
I - por conta de redução ou anulação de projetos em andamento;
II - que não possuam comprovada viabilidade técnica, econômica e financeira.

Art. 19. O Poder Legislativo terá como limite para o total da despesa, incluindo os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, o valor correspondente de até 8% (oito por cento) sobre o somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e 159 da Constituição Federal, efetivamente realizado no exercício anterior.

Art. 20. A Lei Orçamentária poderá consignar em dotação específica valor destinado ao custeio de despesas de competência de outro ente da Federação.

Parágrafo único - A realização da despesa somente poderá se efetivar desde que, comprovado o interesse público, tenha sido firmado convênio, acordo, ajuste ou congênere, conforme sua legislação.

Art.21. É vedada a inclusão, na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, contribuições e/ou auxílios, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:

I – sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde ou educação, e estejam registradas no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
II – sejam de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para o ensino especial, ou representativo da comunidade escolar das escolas públicas estaduais e municipais do ensino fundamental;
III – sejam vinculadas a organismos de naturezas filantrópicas, institucionais ou de assistência social;
IV – atendam ao disposto no art. 204 da Constituição e ao disposto no art. 61 do ADCT;
§ 1º. Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, contribuições e/ou auxílios, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento regular, emitida no exercício de 2012.
§ 2º. Não poderá ser concedida subvenção social, contribuição e/ou auxílio à entidade que esteja em débito com relação a prestações de contas decorrentes de sua responsabilidade.
§ 3º. Sem prejuízo da observância das condições estabelecidas neste artigo, a inclusão de dotações na Lei Orçamentária e sua execução, dependerão, ainda, de publicação, pelo Poder
Executivo, de normas a serem observadas na concessão, prevendo-se cláusula de reversão no caso de desvio de finalidade e de identificação do beneficiário e do valor transferido no respectivo convênio.

§ 4º.O disposto neste artigo não se aplica às contribuições estatutárias devidas a entidades municipalistas das quais o Município for associado.

Art.22. As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos a qualquer título submeter-se-ão à fiscalização do Poder concedente com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberem os recursos.

Art. 23. O Poder Executivo poderá conceder Subvenção Social, Contribuição e/ou Auxílio a entidades desde autorizadas em Lei específica e que atendam as condições previstas na Complementar 101/2000.

Art. 24. A Lei Orçamentária conterá Reserva de Contingência em montante equivalente a no máximo, 5% (cinco por cento), da receita total, que serão destinados, através de decreto do Poder Executivo Municipal, para atendimento exclusivo de riscos orçamentários e riscos da dívida, conforme especificados Anexo de Riscos Fiscais.
Art. 25. A Lei Orçamentária para 2012 poderá autorizar o Poder Executivo a proceder a remanejamentos, dentro de cada projeto, atividade ou operação especial, do saldo das dotações dos seus grupos de natureza ou elementos de despesa.
Parágrafo Único. As destinações de recursos, aprovados na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, poderão ser modificadas, justificadamente, para atender às necessidades de execução do orçamento, por Decreto do Poder Executivo.

Art. 26 – O Poder Judiciário encaminhará a Secretaria de Finanças - e aos referidos órgãos e entidades devedoras, na parte que lhes couberem, a relação de débitos constantes de precatórios judiciários, a serem incluídos na proposta orçamentária para 2012, conforme determina o Art. 100, § 1º da Constituição Federal, e a Constituição Estadual, discriminando:
A) Órgão Devedor;
B) Numero de processos;
C) Numero do Precatório
D) Data de Expedição do Precatório;
E) Nome do Beneficiário;
F) Valor do Precatório a ser pago.

CAPITULO IV
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À ARRECADAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 27. O Município fica obrigado a arrecadar todos os tributos de sua competência inclusive os da Contribuição de Melhoria quando for o caso.

Parágrafo Único. A Administração Municipal deverá despender esforços no sentido de diminuir o volume da Dívida Ativa inscrita, de natureza tributária e não tributária.

Art. 28. As receitas oriundas de atividades econômicas exercidas pelo Município terão suas fontes revisadas e atualizadas, considerando-se os fatores conjunturais e sociais que possam influenciar as sua respectiva produtividade.

Art. 29. O Poder Executivo adotará as seguintes medidas, voltadas ao aumento da arrecadação tributária do Município:
I - elaboração de diagnóstico sobre a base para lançamento do IPTU, incluindo a atualização da planta cadastral e revisão de critérios;
II - reestruturação da atividade de fiscalização tributária;
III - aperfeiçoamento dos instrumentos para agilização da cobrança da dívida ativa e atualização do valor dos créditos;
IV – atualização do cadastro mobiliário fiscal de caráter obrigatório.

Art.30. Somente poderá ser aprovada ou editada lei que conceda ou amplie incentivo ou benefício de natureza tributária se atendidas as exigências do Art. 14 da Lei Complementar nº 101, de 04.05.00.
Art. 31. Na estimativa das receitas do projeto da Lei Orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária que sejam objeto de projeto de lei que esteja em tramitação na Câmara Municipal.

CAPÍTULO V
DAS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 32. No exercício financeiro de 2012, as despesas com pessoal, ativo e inativo, dos Poderes Executivo e Legislativo, observarão os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101, de 04.05.00.

Art. 33. Observado o disposto no art. 169 da Constituição Federal, em 2012 somente poderão ser admitidos servidores se:

I - existirem cargos vagos a preencher;
II - houver prévia dotação orçamentária suficiente para o atendimento da despesa;
III - forem observados os limites previstos no artigo anterior;
IV - for observado o disposto nos artigos 16, 17 e 21, da Lei Complementar nº 101/00.

Art. 34. O Poder Executivo poderá, mediante lei autorizativa, criar ou alterar cargos e funções, alterar a estrutura organizacional, corrigir ou aumentar a remuneração dos servidores e conceder vantagens, desde que observadas às regras do Art. 16, quando aplicável e do Art. 17, da Lei Complementar nº 101/00.

§ 1º. Os projetos de lei sobre transformação de cargos, bem como os relacionados a aumento de gastos com pessoal e encargos sociais, no âmbito do Poder Executivo, deverão ser acompanhados do impacto financeiro e orçamentário elaborado pela Secretaria de Finanças.
§ 2º. O Poder Legislativo assumirá, em seu âmbito, as atribuições necessárias ao cumprimento do disposto neste artigo.
§ 3º. O Poder Executivo e Legislativo poderão realizar concursos públicos para o provimento de cargos e funções públicas desde que observados as exigências constitucionais e as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 35. A Lei do Orçamento deverá prover os créditos necessários à concessão da revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, em cumprimento ao disposto no Inciso X, do Art. 37, da Constituição Federal.

Parágrafo Único. Quando da concessão da revisão geral da remuneração de que trata este artigo, estão dispensados os procedimentos exigidos pelo Art. 17, da Lei Complementar nº 101/00.

Art. 36. Nas situações em que a despesa total com pessoal do Poder Executivo tiver extrapolado a 95% (noventa e cinco por cento) do limite referido no art. 20, da Lei de Responsabilidade Fiscal, a realização de serviço extraordinário somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevante interesse público, especialmente os voltados para as áreas de segurança e saúde, que ensejam situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.
Parágrafo único. A autorização para a realização de serviço extraordinário, no âmbito do Poder Executivo, nas condições estabelecidas no *caput* deste artigo, é de exclusiva competência do Secretário de Administração.

Art. 37. No caso de os limites máximos de despesas com pessoal para os Poderes Executivo e Legislativo, estabelecidos no Art. 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal, forem ultrapassados em qualquer um dos Poderes, serão adotadas, no respectivo Poder, as seguintes medidas voltadas ao reenquadramento no prazo máximo de dois quadrimestres:
I – eliminação de despesas com horas extras, exceto se enquadradas nas situações previstas no artigo anterior desta Lei;
II – exoneração de servidores ocupantes de cargos em comissão;
III – eliminação de vantagens concedidas a servidores;
IV – demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38. O Poder Executivo deverá desenvolver sistema gerencial de apropriação de despesas, com o objetivo de demonstrar o custo de cada ação ou área de governo e de permitir o acompanhamento e avaliação das gestões orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 39. A avaliação dos resultados obtidos em cada Poder, dos programas que integram a execução orçamentária, deverá ser procedida, pelo Poder Executivo, em base bimestral.
§ 1o. O Poder Executivo encaminhará à Câmara de Vereadores, no prazo de trinta dias após o encerramento de cada bimestre e sessenta dias após o encerramento do exercício, relatório de avaliação do cumprimento das metas bimestrais e do exercício, bem assim as justificações de eventuais desvios, com indicação das medidas corretivas.
§ 2o. A unidade responsável pela coordenação do controle interno do Poder Executivo Municipal apreciará os relatórios mencionados no parágrafo anterior e acompanhará a evolução dos resultados primário e nominal, durante a execução orçamentária e financeira.

Art. 40. Caso seja necessária a limitação de empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira, nas situações previstas no Art. 9º, da Lei Complementar nº 101/00, será fixado, por ato do Poder Executivo, o percentual de limitação para o conjunto de "projetos", "atividades" e "operações especiais" e a participação do Poder Legislativo, sobre o total das dotações iniciais constantes da lei orçamentária de 2012, excetuando:
I – as despesas que constituem obrigação constitucional ou legal de execução; e
II – as despesas com ações vinculadas às funções saúde, educação e assistência social, não incluídas no inciso I;
§ 1º. Terão prioridade, como fonte de recursos para a limitação de empenho, a adoção das seguintes medidas:
I – redução de investimentos programados com recursos próprios.
II – eliminação de despesas com horas-extras;
III – exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
IV – eliminação de vantagens temporárias concedidas a servidores;
V – redução de gastos com combustíveis;
§ 2o. Na hipótese da ocorrência do disposto no *caput* deste artigo, o Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo o montante que caberá a cada um tornar indisponível para
empenho e movimentação financeira, com vistas à obtenção do equilíbrio na execução orçamentária e financeira do exercício.

Art. 41. A contratação de operações de crédito e as operações de crédito por antecipação de receitas orçamentárias ficarão condicionadas à fiel observância do disposto, no que couber à esfera Municipal, Capítulo VII, na Seção IV, da Lei Complementar nº 101, de 04.05.00.

Art. 42. O Poder Executivo deverá elaborar e publicar, em até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2012, a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso para o ano, por Secretaria e unidades da administração indireta, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a limitação necessária à obtenção da meta de resultado primário.
§ 1º. A programação financeira e o cronograma de desembolso deverão ser elaborados com base na previsão da efetiva arrecadação mensal, devendo ser incentivada a participação das diversas Secretarias na definição dos gastos mensais a serem realizados, tomando-se por base as ações constantes dos programas do PPA e as prioridades e metas constantes desta Lei de Diretrizes Orçamentárias.
§ 2º. O desembolso dos recursos financeiros, correspondentes aos créditos orçamentários e adicionais consignados ao Poder Legislativo, será efetuado até o dia 20 de cada mês, sob a forma de duodécimos, sendo o valor calculado de acordo com os critérios estabelecido no art. 29-A, da Constituição Federal.

Art. 43. São vedados quaisquer procedimentos que motivem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária e previsibilidade de recursos financeiros para o seu pagamento.

Art. 44. A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme disposto no art. 167, § 2o, da Constituição, será efetivada mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.
Parágrafo único. Na reabertura a que se refere o *caput* deste artigo, a fonte de recurso deverá ser identificada como saldos de exercícios anteriores, independentemente da receita à conta da qual os créditos foram abertos.

Art. 45. Para os fins do disposto no art. 16, da Lei Complementar nº. 101/00 e em cumprimento ao § 3º, do mesmo artigo, fica estabelecido que, no exercício de 2012, a despesa será considerada **irrelevante** se o seu impacto orçamentário-financeiro no exercício não ultrapassar,

para bens, serviços e obras os limites fixados pelos incisos I e II, do art. 24, da Lei 8666/93, devidamente atualizados.
Art. 46– A proposta orçamentária do Poder Legislativo será encaminhada ao Poder Executivo até o dia 30 de julho, na forma da Emenda Constitucional nº. 25, de 14 de fevereiro de 2000, para fins de consolidação do Projeto de Lei Orçamentária Anual.

Art. 47 – O Poder Executivo encaminhará até o dia 30/09/2011 o Projeto de Lei do Orçamento Anual de 2012, à Câmara Municipal para apreciação e conclusão da votação nos termos da Lei Orgânica do Município de TAPURAH.

Art. 48. Se o projeto da Lei Orçamentária não for sancionado até 31 de dezembro de 2011, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:

I - pessoal e encargos sociais;
II - pagamento do serviço da dívida; e
III - transferências constitucionais e legais para os fundos municipais legalmente constituídos.
IV - 1/12 (um doze avos) das dotações relativas às demais despesas

Art. 49. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 50 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e oito dias do mês de julho do ano de dois mil e onze.

Registre-se.
Publique-se.
Cientifique-se

CUMPRA-SE:

IZAIDA ALTOE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Edivan Batista Beserra
Código Identificador:9D12B55D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

PREVITER
DECRETO Nº. 025/2011

"Dispõe sobre o reajuste dos benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Terra Nova do Norte - PREVITER, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

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

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

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

Considerando o disposto na Portaria Interministerial n. 407, de 14 de julho de 2.011;

DECRETA:

Art. 1º Os benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Terra Nova do Norte - PREVITER concedidos ou que tenham cumpridos todos os requisitos para obtenção com base na legislação vigente a partir de 20.02.2004, serão reajustados a partir de em 1o de janeiro de 2011, em **6,47%** (seis inteiros e quarenta sete centésimos por cento), sendo aplicado na competência de agosto/2011.

§ 1º O montante pecuniário retroativo (janeiro a julho) referente à diferença entre o percentual aplicado pelo Decreto nº 012/2011 e o percentual fixado no caput do artigo 1º deste decreto, será pago em parcela única juntamente com os proventos correspondentes ao mês de agosto/2011.

§ 2º Para os benefícios concedidos pelo PREVITER a partir de 1º de fevereiro de 2010 até 31 de dezembro de 2010, o reajuste nos termos do caput dar-se-á de acordo com os percentuais indicados no anexo deste Decreto.

§ 3º Para os benefícios que tenham sofrido majoração devido à elevação do salário mínimo para R$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais) nas competências de janeiro e fevereiro de 2.011, e R$ 545,00 (quinhentos e quarenta cinco reais), a partir de 1º de março de 2.011, o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que trata o caput e o § 1°.

Art. 2º Para os benefícios concedidos pelo PREVITER, anterior a data estabelecida no *caput* do artigo anterior e com base na regra de transição prevista no art. 8° da Emenda Constitucional 20/1998, art. 6° da Emenda Constitucional 41/2003 e art. 3° da Emenda Constitucional n. 47/2005, o reajuste dar-se-á de acordo com a regra aplicável a cada caso.
Art. 3º A partir de 1º de janeiro de 2011, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de:
I - R$ 29,43 (vinte nove reais e quarenta três centavos) para o segurado com remuneração mensal não superior a R$ 573,91 (quinhentos setenta e três reais e noventa e um centavos).
II - R$ 20,74 (vinte reais e setenta e quatro centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R$ 573,91 (quinhentos setenta e três reais e noventa um centavos) e igual ou inferior a R$ 862,60 (oitocentos e sessenta dois reais e sessenta centavos).
Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.
Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Terra Nova do Norte/MT, 01 de Agosto de 2011.

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Ribeiro
Código Identificador:6C9C3C9D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 692, DE 05 DE AGOSTO DE 2011.

Dispõe sobre homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado de Nº 001/2011, da Prefeitura Municipal de União do Sul – MT, e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fulcro na Lei Municipal nº 295, de 29 de fevereiro de 2008, combinada com o disposto no art. 157, da Lei Municipal nº 293, de 29 de fevereiro de 2008;

Considerando a realização do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2011, de que trata o Edital nº 001/2011, para seleção de pessoal para contratação temporária, publicado no mural do Paço Municipal e

no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios – AMM, em 18 de julho de 2011;

Considerando o Resultado Provisório do Teste Seletivo, cuja publicação se deu na data de 01 de agosto de 2011, no mural desta municipalidade e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios – AMM;

Considerando o Resultado Final do Concurso, cuja publicação se deu na data de 05 de agosto de 2011, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios – AMM e no mural desta municipalidade;

Considerando ainda a transparência na tramitação do processo;

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2011, da Prefeitura Municipal de União do Sul – MT, para seleção de pessoal para contratação temporária de excepcional interesse público, apresentado pela Comissão de Teste Seletivo, publicado nesta data (05/agosto/2011), na forma do Anexo integrante deste Decreto.

Art. 2º - Fica a Secretaria Municipal de Administração / Departamento de Recursos Humanos, incumbida de dar prosseguimento às demais medidas necessárias, relativas ao Processo Seletivo supra mencionado, notadamente às atividades relativas às convocações e respectivas nomeações dos candidatos aprovados, dentro da necessidade de admissão de pessoal pela Administração Municipal.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, em 05 de agosto de 2011.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:0E2C0ACD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 195/2011

O Prefeito Municipal de Várzea Grande e o Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo n° 18798/2011,

RESOLVE:

Declarar vago o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, ocupado pela servidora **MARIA LIMA DE OLVEIRA ARRUDA, Matrícula 7125**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em razão da sua posse em outro cargo inacumulável, conforme Art. 41 da Lei nº 1.164/91 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Várzea Grande, com efeito retroativo a partir de **03/01/2011**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 03 de agosto de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

ANTONIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Administração

M.F.D

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:1794B1AD

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 780/2011.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

NOMEAR Ludemila Izabel da Silva Mata, no cargo em Comissão de Assessor – DAS 2, na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de agosto de 2011.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 04 de agosto de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:A4EAE084

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 779/2011.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

NOMEAR Odinéia Terezinha do Prado, no cargo em Comissão de Coordenador de Merenda Escolar – DAS 1, na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de agosto de 2011.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 04 de agosto de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:3F80F7DB

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 778/2011.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

NOMEAR Levi da Costa Rezende, no cargo em Comissão de Coordenador de Transporte – DAS 1, na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de agosto de 2011.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 04 de agosto de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:D064D3BF

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO 001/2011

PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 001/2011
CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
CONTRATADO: MULTIPARK COMERCIO E SERVIÇO REPRESENTAÇÃO LTDA-ME
OBJETO: REFERENTE A PRESTAÇÂO DE SERVIÇOS DE CONTRAÇÃO DE LIMPEZA E DESENTUPIMENTO DE FOSSA E CAIXINHA DE PASSAGENS DE GORDURA
DOTAÇÃO: 3.3.90.39.00.00.00.00.0301 – SERVIÇOS DE TERCEIRO
VALOR: R$ 102,000,00 (CENTO E DOIS MIL REAIS)
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGISTRO DE PREÇO 001/2011
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO

PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 002/2011
CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE VARZEA GRANDE
CONTRATADO: REDFRIG COMERCIO DE PRODUTOS E FRIGORIFICADOS LTDA
OBJETO: REFERENTE A AQUISIÇÃO DE CARNES, AVES, PEIXES, FRIOS, EMBUTIDOS E DERIVADOS
DOTAÇÃO: 3.3.90.30.00.00.00.00.031 – MATERIAL DE CONSUMO
VALOR: R$ 35.910,20 (TRINTA E CINCO MIL NOVECENTOS E DEZ REAIS E VINTE CENTAVOS)
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGISTRO DE PREÇO 002/2011
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 002/2011
CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE VARZEA GRANDE
CONTRATADO: MOREIRA COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTOS LTDA – EPP
OBJETO: REFERENTE A AQUISIÇÂO DE CARNES, AVES, PEIXES, FRIOS, EMBUTIDOS E DERIVADOS
DOTAÇÃO: 3.3.90.30.00.00.00.00.031 – MATERIAL DE CONSUMO
VALOR: R$ 7.760,00 (SETE MIL E SETECENTOS E SESSENTA REAIS)
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGISTRO DE PREÇO 002/2011
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 002/2011
CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE VARZEA GRANDE
CONTRATADO: GASOLINI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
OBJETO: REFERENTE A AQUISIÇÂO DE CARNES, AVES, PEIXES, FRIOS, EMBUTIDOS E DERIVADOS
DOTAÇÃO: 3.3.90.30.00.00.00.00.031 – MATERIAL DE CONSUMO
VALOR: R$ 170.984,00 (CENTO E SETENTA MIL NOVECENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS)
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGISTRO DE PREÇO 002/2011
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 002/2011
CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE VARZEA GRANDE
CONTRATADO: J. MANTOANI COMERCIAL DE FRIOS E ALIMENTOS LTDA-ME
OBJETO: REFERENTE A AQUISIÇÂO DE CARNES, AVES, PEIXES, FRIOS, EMBUTIDOS E DERIVADOS
DOTAÇÃO: 3.3.90.30.00.00.00.00.031 – MATERIAL DE CONSUMO
VALOR: R$ 80.463,10 (OITENTA MIL E QUATROCENTOS E SESSENTA E TRES REAIS E DEZ CENTAVOS)
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGISTRO DE PREÇO 002/2011
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO

PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 003/2011
CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
CONTRATADO: PROVEL COM. REPREST. E SERVIÇOS LTDA
OBJETO: REFERENTE A AQUISIÇÂO PÃES, LEITE PASTEURIZADO TIPO C
DOTAÇÃO: 3.3.90.30.00.00.00.00.031 – MATERIAL DE CONSUMO
VALOR: R$ 72.950,00 (SETENTA E DOIS MIL E NOVECENTOS E CINQUENTA REAIS)
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGISTRO DE PREÇO 003/2011
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 003/2011
CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
CONTRATADO: PROVEL COM. REPREST. E SERVIÇOS LTDA
OBJETO: REFERENTE A AQUISIÇÂO PÃES, LEITE PASTEURIZADO TIPO C
DOTAÇÃO: 3.3.90.30.00.00.00.00.031 – MATERIAL DE CONSUMO
VALOR: R$ 45.043,00 (QUARENTA E CINCO MIL E QUARENTA E TRES REAIS)
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGISTRO DE PREÇO 003/2011
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO

PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL
EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 004/2011
CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
CONTRATADO: PRODETER MATO GROSSO PRODUTOS HIGIENIZAÇÃO LTDA.
OBJETO: REFERENTE A AQUISIÇÂO DE PRODUTOS PARA LAVANDERIA HOSPITALAR.
DOTAÇÃO: 3.3.90.30.00.00.00.00.0301 – MATERIAL DE CONSUMO
VALOR: R$ 41.499,98 (QUARENTA E UM MIL E QUATROCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS NOVENTA E OITO CENTAVOS)
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGISTRO DE PREÇO 004/2011
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:5D9EBE47

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 238/2011.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar o servidor **ALTAIR DAS NEVES MAGALHÃES JUNIOR,** Assessor – DAS 2, responsável pela Almoxarifado Central, lotado na Secretaria Municipal de Administração, para responder interinamente pelo Setor de Transportes, desta Secretaria, sem prejuízo de suas funções, a partir de 03 de agosto de 2011.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande, 03 de agosto de 2011.

ANTÔNIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:8C9F4940

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 294/2011.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Idade a Srª. EVANILDE CAVALARI DE ALMEIDA."

O Diretor Executivo do PREVIVAG – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande-MT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº. 2005.02.0012 e;
Considerando o preenchimento dos requisitos nos termos do art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b", da Constituição Federal, com redação da Emenda Constitucional 41/2003, art. 87, III, "d" da Lei Orgânica do Município de Várzea Grande; art. 12, inciso III, alínea "b" da Lei Municipal nº 2.719/2004, que rege a Previdência Municipal; art. 76 e 195, III, "d", da Lei Municipal nº. 1.164/1991, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público do Município; e da Lei Municipal nº. 2.648/2004, que dispõe sobre a tabela salarial, resolve:
Art. 1º Conceder o benefício de Aposentadoria por Idade a Srª. EVANILDE CAVALARI DE ALMEIDA, nascida no dia 06 de março de 1943, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 0462488-2 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 692.254.351-34, filha de Antero Cavalari e Maria de Souza Cavalari, efetiva no cargo de Oficial Administrativo, Nível Médio, Referência Lei nº. 2.648/04, nomeada ao teor do Ato nº. 077/94, de 05 de dezembro de 1994, lotada na Secretaria Municipal de Promoção Social.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data da publicação, revogadas as disposições em contrário.
Art. 3º. Esta portaria retifica a portaria nº. 757/2010, que retificou o ato nº. 010/2006.
Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande - MT, 05 de julho de 2011.

CELY M. AUXILIADORA B. ALMEIDA
Diretora Executiva

Homologo:

MURILO DOMINGOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:B6C21975

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D´OESTE

02 coluna(s)

CAMPO	DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 meses)	
		LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
1	DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I) = (2+3+4)	317.488,55	0,00
2	Pessoal Ativo	293.288,55	0,00
3	Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00
4	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	24.200,00	0,00
5	DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º, art. 19 da LRF) (II) = (6+7+8+9)	0,00	0,00
6	Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
7	Decorrentes de Decisão Judicial	0,00	0,00
8	Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
9	Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
10	DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	317.488,55	0,00
11	DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (IIIa+IIIb)		317.488,55

CAMPO	APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR
12	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	7.973.751,39
13	% da DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V)*100	3,98
14	LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art. 20 da LRF) - (6,00%)	478.425,08
15	LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art. 22 da LRF) - (5,70%)	454.503,83

CAMPO	ATO DECLARATÓRIO	DATA DA PUBLICAÇÃO	MEIO DA PUBLICAÇÃO (Diário Oficial, Edital, etc)
16	Os abaixo-assinados declaram que publicaram o relatório cujos dados encontram-se resumidos neste demonstrativo, conforme determina o art. 48 da Lei Compl. nº 101/00, na data e meio indicados a seguir	28/07/2011	MURAL DA CAMARA E PREFEITURA M. DE FIGUEIROPOLIS D

Nota: Durante o exerc., somente as desp. liquid. são consideradas executadas. No final do exerc., as desp. não liquid. insc. em Restos a Pagar não p são também consideradas execut. Para maior transparência, as desp. execut. estão segregadas em:
a) Desp. liquidadas: aquelas em que houve a entrega do material/serviço - art. 63 da Lei 4.320/64;
b) Desp. emp. mas não liquid., insc. em Restos a Pagar não proces., consideradas liquid. no exercício - inciso II do art. 35 da Lei 4.320/64.
Fonte:
Nota:

CAMPO	TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL								
1 .	Semestre/Ano em que o ente excedeu o limite			Quadrimestre iniciado imediatamente após o período de apuração do excesso			Quadrimestre seguinte		
CAMPO 2 .	Limite Máximo (a)	% DTP (b)	% Excedente (c) = (b - a)	Redutor mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3 * c)	Limite (e) = (b - d)	% DTP (f)	Redutor Residual (g) = (f - a)	Limite. (h) = (a)	% DTP (i)

	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL - SITUAÇÃO ESPECIAL DE BAIXO CRESCIMENTO								
CAMPO 3 .	Semestre/Ano em que o ente excedeu o limite			Primeiro e segundo quadrimestres após o período de apuração do excesso			Terceiro e quarto quadrimestres seguintes		
CAMPO 4 .	Limite Máximo (a)	% DTP (b)	% Excedente (c) = (b - a)	Redutor mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3 * c)	Limite (e) = (b - d)	% DTP (f)	Redutor Residual (g) = (f - a)	Limite. (h) = (a)	% DTP (i)
	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

Nota: DTP corresponde à Despesa Total com Pessoal
Fonte:
Nota:

FIGUEIROPOLIS DOESTE, 28/07/2011

ANISIO APARECIDO PERES
Presidente
CPF.: 298.592.391-34

CÉLIA FERREIRA MARQUES
1ª SECRETARIA
CPF.: 829.132.691-68

RUGLE FERREIRA DE AMURIM
Contador
CRC.: 7056/O-0 MT

Publicado por:
Adilson Pereira dos Santos
Código Identificador:

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 010/2011

1 - PREÂMBULO:

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA - ESTADO DE MATO GROSSO, sito na Pça. Frei Liberato, nº 311, Bairro Centro através do Prefeito Municipal, torna público que no dia 19 de agosto de 2011, as 09:00 horas (horário de Cuiabá-MT), na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itiquira-MT, receberá as documentações e propostas para licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** ofertado. A sessão será presidida pelo Sra. Priscilla Maria Santos Lima, Presidente da Comissão Permanente de Licitações o nomeado pela Portaria nº 77/2011, de 08 de Julho de 2011, juntamente com equipe de apoio. O processo licitatório será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações:

1.2. Recebimento e abertura dos envelopes; de documentação de habilitação e propostas de preços, ocorrerão em sessão pública e deverão ser entregues no máximo até às 09:00 horas do dia **21/08/2011.**

1.3 O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site da Prefeitura Municipal de Itiquira www.itiquira.mt.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3491-1061 ou no Núcleo de Licitações e Contrato, desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 13:00 horas. A Gerência de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

2 - OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1 AQUISIÇÕES DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DA MERENDA ESCOLAR DAS ESCOLAR NA SEDE DO MUNICIPIO E NO DISTRITO DE OURO BRANCO DO SUL.

3 - DA ABERTURA:

3.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Presidente da CPL, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: **21/08/2011**
HORA: 09:00 Horas
LOCAL: Prefeitura Municipal de Itiquira - MT
Avenida Praça Frei Liberato
Cep: 78.790-000
Itiquira-MT

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1 Poderão participar deste Processo licitatório – TOMADA DE PREÇOS - as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

5 - DO CREDENCIAMENTO:

5.1 Cada licitante se assim lhe convier poderá credenciar apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital.

5.2 Na sessão pública para recebimento das documentações de habilitação e das propostas de preços, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Presidente da CPL, devidamente munido de documentos que o credencie a participar do certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente.

5.3 O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração, ou documento que comprove a outorga os necessários poderes para representar o licitante e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame licitatório.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO:

6.1 Cada licitante deverão apresentar documentos de que trata o subitem 9.1 deste Edital.

6.2 No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados dos Proponentes deverão entregar, simultaneamente, ao Presidente da CPL ou equipe de apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados: 01 e 02 na forma dos subitens abaixo:

6.2.1 – No ato de entrega dos envelopes de Habilitação e Proposta, constante no subitem 6.2, o representante de cada licitante, deverá entregar ao Presidente da CPL ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, a Declaração de Comprometimento de Habilitação (conforme modelo em anexo), o Credenciamento.

6.2.2 A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação exigida no subitem 6.2.1 deste Edital implicará em não recebimento, por parte da Comissão de Licitação, dos envelopes contendo a documentação de Habilitação e Proposta de Preços.

ENVELOPE I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA
TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2011
DATA DE ABERTURA: 21/08/2011
HORÁRIO: 09:00 HORAS
NOME:
CNPJ – CPF /Nº

ENVELOPE II – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA
TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2011
DATA DE ABERTURA: 21/08/2011
HORÁRIO: 09:00 HORAS
NOME:
CNPJ – CPF /Nº

6.3 Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, ou por servidor integrante da equipe de apoio da Prefeitura Municipal de ITIQUIRA – MT, ou ainda pela juntada da (s) folha (s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

6.4 Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação e às propostas e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial e moeda do Brasil. (Língua Portuguesa e Real – R$)

6.5 A autenticação, quando feita por servidor integrante da equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Itiquira - MT, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Itiquira - MT, situada na Praça Frei Liberato nº 311 - Centro, no horário das 08:00 às 12:00hs até o último dia útil imediatamente anterior à data fixada para a realização do certame.

6.6 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 1):

7.1 - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital, em original ou em cópia devidamente autenticada e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

7.2 - A documentação relativa à habilitação constituição consistirá em:

I RG e CPF dos sócios;
II CNPJ e Contrato Social com as Ultimas Alterações;
Ill CND conjunta da Previdência Social;
IV Certidão de Regularidade com FGTS/Caixa Econômica.
V Certidão de Regularidade com Receita Federal.
VI Certidão de Regularidade com Secretaria do Estado (SEFAZ)
VII Certidão de Regularidade com Secretaria Municipal.(Tributos Municipais)

7 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N° 2):

7.1 O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I – Ser apresentada no formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Itiquira, Anexo I deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, constando o preço de cada item, expresso em reais (R$), devendo as folhas ser rubricadas;

II – Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

II – Indicar o nome de licitante, número de inscrição no CPF ou CNPJ, que efetivamente irá executar o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

7.2 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

7.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4 A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a execução do objeto licitado, conforme disposto no item 7.1, inciso II deste Edital.

7.5 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

7.6 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.7 Em nenhuma hipótese poderão ser alteradas a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

7.8 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

8.1 No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Presidente da Comissão Permanente de Licitações, dará abertura e inicio oficialmente dos trabalhados e receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registrados em ata os nomes das licitantes:

a) O credenciamento do representante do licitante, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração.
b) Os envelopes de nº 01 – Habilitação e nº 02 – Proposta, devidamente identificados e lacrados.
c) A Declaração de Comprometimento de Habilitação.

8.2 Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, o Presidente da CPL comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

8.3 Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Presidente da CPL concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos licitantes tais como previsto na alínea "a", do item 9.1 exame este iniciado antes da abertura da sessão.

8.4 Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Presidente da CPL promoverá a abertura dos envelopes contendo a documentação dos licitantes, e estando tudo em conformidade ao exigido no presente edital, promoverá a abertura propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

8.4.1 – O presidente da Comissão Permanente de Licitações poderá a qualquer momento suspender a sessão para que em conjunto com a equipe de apoio promova diligencias e/ou analises de documentos de habilitação e de proposta, informando a todos os presentes a data e hora de reabertura do processo licitatório.

8.5 Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Presidente da CPL.

9 - DO JULGAMENTO:

9.1 O julgamento da licitação será dividido em duas etapas:

a) Classificação da documentação de Habilitação;
A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

b) Classificação das Propostas de Preços
A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todos os licitantes, classificação das propostas pelo menor preço global.

9.2 O Presidente da CPL informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para a execução do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

9.3 Caso haja empate nas propostas escritas, será dado prioridade ao licitante mais velho (mais antigo)

9.4 Seremos desclassificadas a proposta que contiver preço ou entrega dos serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não prevista na TOMADA DE PREÇOS.

9.5 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

9.6 Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, será inabilitado.

9.7 Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado e adjudicado o objeto da licitação, pelo gestor municipal, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

9.8 Se o licitante desatender as exigências licitatórias, o Presidente da CPL examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.9 Da sessão Publica da TOMADA DE PREÇOS, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas aceitas e recusadas, as documentações de habilitação aceita e recusada, a analise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Presidente da CPL, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

9.10 Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo Presidente da CPL, o encaminhamento de todo o processo licitatório ao departamento jurídico da prefeitura, para que seja promovido o parecer jurídico e posteriormente encaminhado ao gestor municipal para homologação e adjudicação do mesmo. Na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Procuradoria Municipal para apreciação e parecer, e em caso de provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1 Ao final da sessão, depois de declarada o licitante vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual numero de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão o Presidente da CPL importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

10.3 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Itiquira - MT, sito na Praça Frei Liberato nº. 311, Bairro Centro, CEP 78790-000 Itiquira - MT;

10.5 A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Presidente da CPL, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

11 – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

11.1 – As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e o licitante vencedor, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

11.2 – A Prefeitura convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de 03 (três) dias consecutivos, contados a partir da convocação.

11.3 – O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela PREFEITURA.

11.4 – A PREFEITURA poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, convidar as demais proponentes classificadas, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

11.5 – O prazo da contratação será ate 31 de dezembro de 201 e terá inicio a data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual ou menor período sucessivas vezes, desde que desde que haja interesse entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

12 - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

12.1 – Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 deste edital, podendo sofrer aditamento ou supressão de no máximo 25%(vinte cinco por cento).

12.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

12.3 – No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Itiquira, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

13 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

13.1 – As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações:

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 02 - Fundo Municipal de Educação
Projeto/Atividade: 2.122 – Fundo de Ensino Fundamental
Elemento de despesa: 33.90.30 – Material de consumo

14 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1 – Os serviços prestados deverão ser iniciados de acordo com a ordem de execução de serviços que será emitida pelas Secretarias Municipal de Educação.

14.2 – Os produtos deverão ser entregues no local e hora combinados no contrato;

14.3 – Os produtos deverão estar em perfeitas condições para uso;

14.4 – Caso possa vir ocorrer atraso na mercadoria comunicar ao órgão de destino com antecedência para uma tomada de decisão emergencial.

15 - DO PAGAMENTO:

15.1 - O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Itiquira - MT, em até 15 (quinta) dias após a data da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura.

15.2 – Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

15.3 A critério da contratante poderão ser utilizados créditos do contratado para cobrir dívidas de responsabilidades para com ele, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

15.4 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pelo próprio Contratado, obrigatoriamente com o número de inscrição no CPF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CPF.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

16.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações do CONTRATADO:

I Realizar com seus próprios meios, o objeto deste edital, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Educação.
II Cumprir o objeto do presente instrumento, entregando o objeto da cláusula primeira deste instrumento, em perfeitas condições de qualidade;
III Fornecer materiais conforme especificações técnicas e dentro do prazo de validade;
IV A CONTRATADA se obriga a entregar os materiais com fiel e integral observância a Legislação Federal, Estadual e Municipal, bem como às instruções e regulamentos específicos, da contratante.
V A CONTRATADA assume total responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, cíveis, administrativas e criminais, bem como todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto contratual.
VI A CONTATADA obriga-se a manter durante a execução do contato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
VII Correrá inteiramente por conta da CONTRATADA todas as exigências legais e técnicas no exercício da atividade.
VIII Não poderá a CONTRATADA, ceder ou de qualquer forma transferir o objeto do presente Convite a terceiros sem autorização expressa da Prefeitura Municipal de Itiquira;

16.2 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

I Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o CONTRATADO;
II Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATADO sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.
III Notificar o CONTRATADO por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
IV Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

17 - DAS PENALIDADES:

17.1 – Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto dessa TOMADA DE PREÇOS, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

17.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, o contratado ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I - advertência;
II - multa de **2% (dois por cento**) do valor do contrato**,**
III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **02 (dois)** anos e,

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.3. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **02 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

17.5 - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

18 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

18.1 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 19.10 deste edital, cabendo ao Presidente da CPL decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo Fone (65) 3491-1061.

18.2 Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

18.3 Acolhida à petição impugnando o ato convocatório serão designadas nova data para a realização do certame.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1 As normas que disciplinam essa TOMADA DE PREÇOS serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as pessoas físicas interessadas atendidas os interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

19.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública dessa TOMADA DE PREÇOS e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

19.3 É facultado ao Presidente da CPL ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.4 Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 20.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

19.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluem-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Itiquira, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

19.6 O Prefeito Municipal de Itiquira poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei n° 8.666/93.

19.7 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

19.8 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Itiquira - MT.

19.9 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

19.10 Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da CPL

19.11 Fazem partes integrantes deste edital:

Anexo I – Minuta do Contrato;
Anexo II – Proposta de Preços;
Anexo III – Declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação;
Anexo IV – Declaração que conhece e aceita o inteiro teor do edital;

Itiquira-MT, 05 de agosto de 2011.

PRISCILLA MARIA SANTOS LIMA
Presidente da Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Itiquira -MT

JEFFERSON ALMEIDA FREIRE
Secretário da Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Itiquira – MT

RINALDO ALVES DA SILVA

Membro da Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Itiquira - MT

AROLDO RESENDE MENDONÇA
Suplente da Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Itiquira – MT

ALESSANDRO FERREIRA GONZAGA
Suplente da Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Itiquira – MT

O presente Edital de Tomada de Preço foi analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Administração. Em: ___ de _____ de 2011.

TASSIANA BRAGA PEREIRA CAMPOS
Procuradora Jurídica
Prefeitura Municipal de Itiquira - MT

TOMADA DE PREÇOS Nº 010 / 2011

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DA MERENDA ESCOLAR E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PARA PODER DAR CONTINUIDADE AS SUAS ATIVIDADES NORMAIS E BEM ESTAR DESSA MUNICIPALIDADE NO DISTRITO DE OURO BRANCO DO SUL, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ITIQUIRA - MT E A EMPRESA.....

O Município de Itiquira, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Praça Frei Liberato, nº 311, Centro, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o nº 03.370.251/0001-56, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr MILTO LUIZ DA SILVA, brasileiro, convivente, Engenheiro Florestal, portador da Identidade nº..... SSP-..... e CPF nº....., doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa ....., inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº __.___.___/____-__, e Inscrição Estadual sob nº __.___.___-_, estabelecida a Rua _____, nº ____, Bairro ____, na cidade de _____, representada neste ato por seu proprietário Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), portador do RG nº _____ e do CPF nº ___.___.___-__, residente e domiciliado a Rua _____, nº ___, na cidade de _____, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do Edital de Convite nº 003/2011, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é a AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DA MERENDA ESCOLAR DESSA MUNICIPALIDADE NO DISTRITO DE OURO BRANCO DO SUL, nas características e especificações previstas na proposta apresentada e em conformidade com o edital de **Tomada de Preço nº 010/2011,** seus anexos e demais cláusulas contratuais no regime de execução indireta.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO
2.1 Para a presente contratação foi realizada a Licitação na Modalidade Tomada de Preço, nos termos da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES
3.1 As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO
4.1 O presente contrato vigorará da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2011, podendo ser prorrogado se subsistir saldo quantitativo do objeto licitado, ou por interesse da Administração.
4.2 O prazo de fornecimento dos serviços será de acordo com a necessidade e emissão da Autorização de Fornecimento.
4.3 A Prefeitura Municipal comunicará a CONTRATADA, após a homologação e adjudicação desta licitação, para que no prazo de 5 (cinco) dias úteis compareça para a assinatura do contrato, sujeitando-se o infrator às sanções previstas na Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO
5.1 O valor global do referido contrato é de R$ _____ (_____). Conforme descrição dos preços unitários abaixo.

ITEM	PRODUTO	UNID. DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO
1	Achocolatado em pó 400 Gr	Pct.	1.500	4,18
2	Açúcar 2 Kg	Pct.	1.600	3,98
3	Arroz 5 Kg tipo 1	Pct	2.000	7,10
4	Bolacha de sal 400 Gr	Pct.	3.400	2,96
5	Alho 1° qualidade	KG	300	16,13
6	Coloral 250 Gr	Pct.	120	1,87
7	Erva doce 10 Gr	Pct.	1.800	0,68
8	Farinha de mandioca	KG	400	3,60
9	Farinha de trigo especial	KG	1.100	2,50
10	Feijão tipo 1	KG	1.200	3,86
11	Fermento pó royal 100 Gr	Lat.	450	2,48
12	Gelatina	KG	120	5,20
13	Macarrão espaguete 500 Gr	Pct.	3.300	2,06
14	Margarina 1 Kg	KG	650	4,73

15	Milho verde lata 200 Gr	Lat.	750	1,28
16	Milho p/ pipoca 500 Kg	Pct.	450	1,90
17	Milho p/ canjica 500 Gr	Pct.	400	1,85
18	Óleo de soja 900 ML	Lat	3.400	3,04
19	Polvilho doce 1 Kg	UNID.	400	4,02
20	Sal iodado refinado 1 Kg	UNID.	450	1,08
21	Suco concentrado 50 ML	UNID.	6.100	5,42
22	Bolacha doce 400 Gr	Pct.	4.500	2,93
23	Frango de granja	KG	5.400	4,65
24	Abóbora cabotiã madura	KG	400	1,87
25	Abóbora verde	KG	400	2,05
26	Banana maçã 1ª qualidade	KG	300	2,81
27	Batata inglesa 1ª qualidade	KG	1.700	1,90
28	Beterraba 1ª qualidade	KG	400	2,38
29	Cebola 1ª qualidade	KG	1.300	2,31
30	Cenoura 1ª qualidade	KG	700	2,18
31	Chuchu 1ª qualidade	KG	200	1,80
32	Laranja 1ª qualidade	KG	500	1,30
33	Mandioca	KG	200	1,97
34	Maçã nacional 1ª qualidade	KG	250	4,23
35	Mamão 1ª qualidade	KG	300	2,20
36	Melancia	KG	850	1,37
37	Ovos vermelho classe A	DUZ.	380	2,80
38	Repolho verde1ª qualidade	KG	1.250	2,03
39	Tomate 1ª qualidade	KG	1.800	3,46
40	Carne moída de 1ª	KG	3.500	7,88
41	Carne pedaço de 1ª	KG	1.900	9,78
42	Leite Longa Vida	Litro	300	2,87
43	Abacaxi	PÇ	50	6,00
44	Banana da terra	KG	1.200	2,81
45	Salsicha	KG	900	5,38
46	Pão Francês 50 Gr	UNID.	34.000	0,35
47	Leite in natura	Litro	10.000	1,50
48	Erva doce (Pct com 10g)	Pct.	1.500	0,68
49	Canela em Casca (Pct 10g)	Pct.	3.000	0,68
50	Cereal Infantil (Lt com 400g)	Lat.	100	3,50
51	Extrato tomate (340g)	UNID.	1.200	2,16

5.2 Os pagamentos estão previstos para serem efetuados 07 (sete) dias após o recebimento da Nota Fiscal no Departamento de Compras, conforme serviços prestados mediante ordem de fornecimento, atestadas em seu verso pelo responsável pelo recebimento do mesmo.
5.3 O Contratado preencherá no corpo da Nota Fiscal com caneta azul ou preta os dados dos materiais e sem rasura. No caso de rasura no corpo da Nota Fiscal, a mesma será devolvida para troca.
5.4 Se por motivo não imputável à CONTRATADA, o pagamento do fornecimento não ocorrer dentro de trinta dias de sua realização, incidirá sobre o valor da mesma, atualização monetária diária de 0,01% (um centésimo por cento), a partir do trigésimo dia do adimplemento até o dia do efetivo pagamento.
5.5 Será considerado como inadimplemento o atraso superior a 30 (trinta) dias.
5.6 **Não haverá compensações financeiras antecipadas.**
5.7 Não haverá reajustes de preços no cumprimento do referido contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA
6.1 As despesas relativas a esta aquisição correrão por conta de recursos próprios conforme **Orçamento Geral do Município – Ano 2011,** em consonância com a legislação vigente, devidamente comprometida na proposta orçamentária do Município de Itiquira, pela dotação:

Cod. Red.	Un. Orç.	Proj. /Ativ.	Elemento Despesa	Compl. do Elemento
351	05.02	2.122	3.3.90.30.00.00.00.00	3.3.90.30.99.00.00.00

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÃOES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES
7.1 São direitos e responsabilidades da CONTRATADA os seguintes:
a) Cumprir o objeto do presente instrumento, entregando o objeto da cláusula primeira deste instrumento, em perfeitas condições de qualidade;
b) Fornecer materiais conforme especificações técnicas e dentro do prazo de validade;
c) A CONTRATADA se obriga a entregar os materiais com fiel e integral observância a Legislação Federal, Estadual e Municipal, bem como às instruções e regulamentos específicos, da contratante.
d) A CONTRATADA assume total responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, cíveis, administrativas e criminais, bem como todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto contratual.
e) A CONTATADA obriga-se a manter durante a execução do contato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
f) Correrá inteiramente por conta da CONTRATADA todas as exigências legais e técnicas no exercício da atividade.
g) Não poderá a CONTRATADA, ceder ou de qualquer forma transferir o objeto do presente Convite a terceiros sem autorização expressa da Prefeitura Municipal de Itiquira;
7.2 São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE os seguintes:
a) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA;
b) Intervir na aquisição dos materiais, nos casos e condições previstos em lei;
c) Homologar reajustes e proceder à revisão dos valores propostas na forma da lei e do presente contrato;
d) Cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº 8.666, de 21/06/93 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do contrato;
e) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais, já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização;

f) Aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste contrato;
g) Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos da CONTRATADA;
h) Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no artigo 79 da referida Lei.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS
8.1 As penalidades contratuais aplicáveis são:
a) Advertência verbal ou escrita.
b) Multas.
c) Declaração de inidoneidade e,
d) Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores.
8.2 A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.
8.3 As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:
a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso no fornecimento dos produtos;
b) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato.
c) 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa.
d) suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Itiquira – MT, por prazo não superior a dois anos.
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Administrações Públicas Federal, Estaduais ou Municipais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
f) perda da garantia contratual, quando for o caso.
8.4 De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso à CONTRATANTE, devidamente fundamentado.
8.5 As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.
8.6 A multa definida na alínea "a" do item 8.3, será descontada de imediato dos pagamentos das parcelas devidas e a multa prevista na alínea "b" do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento.
8.7 A CONTRATADA não incorrerá na multa prevista na alínea "b" acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO
9.1 A CONTRATANTE poderá considerar rescindido este contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:
a) a CONTRATADA não fornecer os produtos dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da emissão da "AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO", sem justificativa aceita pela CONTRATANTE.
b) a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente contrato, no todo ou em parte.
c) as multas aplicadas à CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
d) a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer cláusula, condições ou obrigações prevista neste contrato ou dele decorrente;
e) ocorrer qualquer um dos motivos referidos nos Capítulo III, seção V da Lei nº 8.666, de 21/06/93.
9.2 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.
9.3 A rescisão deste contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, as seguintes consequências:
a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração.
b) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.
9.4 A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS
10.1 Aplica-se a Lei nº 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
11.1 A CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações de quantidades ou especificações dos produtos se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência.
11.2 As prorrogações de prazo entrega dos produtos serão processadas nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.
11.3 As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 65 da Lei acima referida.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO
12.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Itiquira – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
12.2 E por estarem justos e contratados mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em três vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.
Itiquira–MT, __ de _____ de 2011.

Prefeito Municipal Razão Social
Milto Luiz da Silva Responsável pela Empresa
CONTRATANTE CONTRATADO

TESTEMUNHAS:
Assinatura:_____
Nome:
R.G. nº
C.P.F. nº

Assinatura:_____
Nome:
R.G. nº

C.P.F. nº

TOMADA DE PREÇOS Nº 010 / 2011

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

Itiquira-MT, ____ de _____de 2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA - MT
ESTADO DE MATO GROSSO
DEPARTAMENTO DE LICITACÃO

ITEM	PRODUTO	UNID. DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO
1	Achocolatado em pó 400 Gr	Pct.	1.500	4,18
2	Açúcar cristal 2 Kg	Pct.	1.600	3,98
3	Arroz 5 Kg tipo 1	Pct	2.000	7,10
4	Bolacha de sal 400 Gr	Pct.	3.400	2,96
5	Alho 1° qualidade	KG	300	16,13
6	Coloral 250 Gr	Pct.	120	1,87
7	Erva doce 10 Gr	Pct.	1.800	0,68
8	Farinha de mandioca	KG	400	3,60
9	Farinha de trigo especial	KG	1.100	2,50
10	Feijão tipo 1	KG	1.200	3,86
11	Fermento pó royal 100 Gr	Lat.	450	2,48
12	Gelatina	KG	120	5,20
13	Macarrão espaguete 500 Gr	Pct.	3.300	2,06
14	Margarina 1 Kg	KG	650	4,73
15	Milho verde lata 200 Gr	Lat.	750	1,28
16	Milho p/ pipoca 500 Kg	Pct.	450	1,90
17	Milho p/ canjica 500 Gr	Pct.	400	1,85
18	Óleo de soja 900 ML	Lat	3.400	3,04
19	Polvilho doce 1 Kg	UNID.	400	4,02
20	Sal iodado refinado 1 Kg	UNID.	450	1,08
21	Suco concentrado 500 ML	UNID.	6.100	5,42
22	Bolacha doce 400 Gr	Pct.	4.500	2,93
23	Frango de granja	KG	5.400	4,65
24	Abóbora cabotiã madura	KG	400	1,87
25	Abóbora verde	KG	400	2,05
26	Banana maçã 1ª qualidade	KG	300	2,81
27	Batata inglesa 1ª qualidade	KG	1.700	1,90
28	Beterraba 1ª qualidade	KG	400	2,38
29	Cebola 1ª qualidade	KG	1.300	2,31
30	Cenoura 1ª qualidade	KG	700	2,18
31	Chuchu 1ª qualidade	KG	200	1,80
32	Laranja 1ª qualidade	KG	500	1,30
33	Mandioca	KG	200	1,97
34	Maçã nacional 1ª qualidade	KG	250	4,23
35	Mamão 1ª qualidade	KG	300	2,20
36	Melancia	KG	850	1,37
37	Ovos vermelho classe A	DUZ.	380	2,80
38	Repolho verde1ª qualidade	KG	1.250	2,03
39	Tomate 1ª qualidade	KG	1.800	3,46
40	Carne moída de 1ª	KG	3.500	7,88
41	Carne pedaço de 1ª	KG	1.900	9,78
42	Leite Longa Vida	Litro	300	2,87
43	Abacaxi	PÇ	50	6,00
44	Banana da terra	KG	1.200	2,81
45	Salsicha	KG	900	5,38
46	Pão Francês 50 Gr	UNID.	34.000	0,35
47	Leite in natura	Litro	10.000	1,50
48	Erva doce (Pct com 10g)	Pct.	1.500	0,68
49	Canela em Casca (Pct 10g)	Pct.	3.000	0,68
50	Cereal Infantil (Lt com 400g)	Lat.	100	3,50
51	Extrato tomate (340g)	UNID.	1.200	2,16

DECLARAMOS que os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta, manutenção do veículo, consertos, peças de reposição e outros, estão inclusos no valor total mensal do(s) veiculo(s) locado(s), objeto dessa proposta.

Nome do Proprietário:
CPF/Nº ou CNPJ/Nº
Endereço:
Valor Mensal: R$
Valor Global : R$
Validade da Proposta: 60(dias) contados da data da apresentação desta.
Condições de Pagamento: As constantes no Edital
Prazo de Entrega do objeto: As constantes no Edital

Assinatura do Proponente:

TOMADA DE PREÇOS Nº 010 / 2011

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E REQUISITO DE HABILITAÇÃO

O Sr._____portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA, para cumprimento do previsto no EDITAL DE LICITAÇÕES e Lei Federal nº 8.666/93, e para fins gerais da TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2011 da Prefeitura Municipal de Itiquira - MT, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital da TOMADA DE PREÇOS Nº010/2011 em epígrafe.

Local e data, _____ de _____de 2011

_____

Assinatura

Obs. Esta declaração deverá ser entregue ao Presidente da CPL, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.

TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2011

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

EU,_____inscrito no CPF ou CNPJ n° _____,por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital dessa TOMADA DE PREÇOS, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, _____ de _____de 2011.

_____

Assinatura

Publicado por:
Jefferson Almeida Freire
Código Identificador:C5176290

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

RECEITAS		PREVISÃO INICIAL	ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
				No Bimestre (b)	% (b/a)	Jan a Jun 2011 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)		67.762.330,76	67.762.330,76	14.430.222,91	21,30	39.376.768,52	58,11	28.385.562,24
1.0.0.0.00.00 -	RECEITAS CORRENTES	58.562.330,76	58.562.330,76	13.138.183,28	22,43	33.516.559,24	57,23	25.045.771,52
1.1.0.0.00.00 -	RECEITA TRIBUTÁRIA	8.053.000,00	8.053.000,00	2.761.255,59	34,29	5.453.172,27	67,72	2.599.827,73
1.1.1.0.00.00 -	Impostos	7.150.000,00	7.150.000,00	2.686.509,15	37,57	4.787.170,47	66,95	2.362.829,53
1.1.2.0.00.00 -	Taxas	883.000,00	883.000,00	74.746,44	8,47	666.001,80	75,42	216.998,20
1.1.3.0.00.00 -	Contribuição De Melhoria	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
1.2.0.0.00.00 -	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	1.320.000,00	1.320.000,00	258.311,42	19,57	735.644,15	55,73	584.355,85
1.2.1.0.00.00 -	Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.0.00.00 -	Contribuições Econômicas	1.320.000,00	1.320.000,00	258.311,42	19,57	735.644,15	55,73	584.355,85
1.3.0.0.00.00 -	RECEITA PATRIMONIAL	272.000,00	272.000,00	204.458,87	75,17	486.541,26	178,88	-214.541,26
1.3.1.0.00.00 -	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.0.00.00 -	Receitas De Valores Mobiliários	272.000,00	272.000,00	204.458,87	75,17	486.541,26	178,88	-214.541,26
1.3.3.0.00.00 -	Receita De Concessões E Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.9.0.00.00 -	Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.0.0.00.00 -	RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1.0.00.00 -	Receita Da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.0.00.00 -	Receita Da Produção Animal E Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.9.0.00.00 -	Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.0.0.00.00 -	RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2.0.00.00 -	Receita Da Indústria De Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3.0.00.00 -	Receita Da Indústria De Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.9.0.00.00 -	Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.00.00 -	RECEITA DE SERVIÇOS	5.700.700,00	5.700.700,00	945.757,16	16,59	2.638.103,87	46,28	3.062.596,13
1.7.0.0.00.00 -	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	42.549.000,00	42.549.000,00	8.797.015,85	20,68	23.687.842,75	55,67	18.861.157,25
1.7.2.0.00.00 -	Transferências Intergovernamentais	41.897.000,00	41.897.000,00	8.558.059,64	20,43	23.362.590,05	55,76	18.534.409,95
1.7.3.0.00.00 -	Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.4.0.00.00 -	Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.5.0.00.00 -	Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.7.6.0.00.00 -	Transferências De Convênios	652.000,00	652.000,00	238.956,21	36,65	325.252,70	49,89	326.747,30
1.7.7.0.00.00 -	Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.0.0.00.00 -	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	667.630,76	667.630,76	171.384,39	25,67	515.254,94	77,18	152.375,82
1.9.1.0.00.00 -	Multas E Juros De Mora	146.200,00	146.200,00	39.925,81	27,31	103.403,90	70,73	42.796,10
1.9.2.0.00.00 -	Indenizações E Restituições	0,00	0,00	153,23	0,00	153,23	0,00	-153,23
1.9.3.0.00.00 -	Receita Da Dívida Ativa	444.000,00	469.000,00	115.291,73	24,58	386.077,21	82,32	82.922,79
1.9.9.0.00.00 -	Receitas Correntes Diversas	77.430,76	52.430,76	16.013,62	30,54	25.620,60	48,87	26.810,16
2.0.0.0.00.00	- RECEITAS DE CAPITAL	9.200.000,00	9.200.000,00	1.292.039,63	14,04	5.860.209,28	63,70	3.339.790,72
2.1.0.0.00.00 -	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.0.00.00 -	Operações De Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.0.00.00 -	Operações De Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.0.0.00.00 -	ALIENAÇÃO DE BENS	60.000,00	60.000,00	23.725,00	39,54	79.725,00	132,88	-19.725,00
2.2.1.0.00.00 -	Alienação De Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.0.00.00 -	Alienação De Bens Imóveis	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	56.000,00	560,00	-46.000,00
2.3.0.0.00.00 -	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.10.00 -	Amortização De Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.0.0.00.00 -	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	9.140.000,00	9.140.000,00	1.268.314,63	13,88	5.780.484,28	63,24	3.359.515,72
2.4.2.0.00.00 -	Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.3.0.00.00 -	Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4.0.00.00 -	Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5.0.00.00 -	Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.6.0.00.00 -	Transferências de outras instituições públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.7.0.00.00 -	Transferências De Convênios	9.140.000,00	9.140.000,00	1.268.314,63	13,88	5.780.484,28	63,24	3.359.515,72
2.4.8.0.00.00 -	Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.0.0.00.00 -	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.2.0.00.00 -	Integralização Do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4.0.00.00 -	Remuneração Das Disponibilidades Do Tesouro 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5.0.00.00 -	Receita da dívida ativa proveniente da amortização 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.6.0.00.00 -	Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.9.0.00.00 -	Receita De Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B) RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	67.762.330,76	67.762.330,76	14.430.222,91	21,30	39.376.768,52	58,11	28.385.562,24
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO(IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL COM REFINANCIAMENTO(V) = (III+IV)	67.762.330,76	67.762.330,76	14.430.222,91	21,30	39.376.768,52	58,11	28.385.562,24
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	67.762.330,76	67.762.330,76	14.430.222,91	21,30	39.376.768,52	58,11	28.385.562,24
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	76.355.291,87	-	-

DESPESAS	**DOTAÇÃO INICIAL (a)**	**CRÉDITOS ADICIONAIS (b)**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**			**SALDO (c-g)**
				No Bimestre (d)	**Jan a Jun (e)**	**No Bimestre (f)**	**Jan a Jun 2011 (g)**	**% (g/c)**	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	66.782.330,76	2.900.000,00	69.682.330,76	11.186.906,62	37.478.079,22	10.985.355,44	26.353.424,66	37,82	43.328.906,10
DESPESAS CORRENTES	49.743.902,76	3.850.050,10	53.593.952,86	9.656.562,91	31.823.134,16	9.698.584,79	23.543.039,66	43,93	30.050.913,20
Pessoal e Encargos Sociais	26.426.366,00	2.706.710,10	29.133.076,10	4.827.429,83	13.977.128,31	4.815.136,69	13.603.126,94	46,69	15.529.949,16
Juros e Encargos da Dívida	120.000,00	19.000,00	139.000,00	6.668,78	36.702,48	8.812,10	24.281,15	17,47	114.718,85
Outras Despesas Correntes	23.197.536,76	1.124.340,00	24.321.876,76	4.822.464,30	17.809.303,37	4.874.636,00	9.915.631,57	40,77	14.406.245,19
DESPESAS DE CAPITAL	16.940.228,00	-950.050,10	15.990.177,90	1.530.343,71	5.654.945,06	1.286.770,65	2.810.385,00	17,58	13.179.792,90
Investimentos	16.940.228,00	-1.038.050,10	15.902.177,90	1.530.343,71	5.527.445,04	1.268.437,33	2.782.885,02	17,50	13.119.292,88
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	88.000,00	88.000,00	0,00	127.500,02	18.333,32	27.499,98	31,25	60.500,02
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	98.200,00	0,00	98.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98.200,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	66.782.330,76	2.900.000,00	69.682.330,76	11.186.906,62	37.478.079,22	10.985.355,44	26.353.424,66	37,82	43.328.906,10
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	980.000,00	0,00	980.000,00	121.265,27	182.120,80	121.265,27	182.120,80	18,58	797.879,20
Amortização da Dívida Interna	980.000,00	0,00	980.000,00	121.265,27	182.120,80	121.265,27	182.120,80	18,58	797.879,20
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	980.000,00	0,00	980.000,00	121.265,27	182.120,80	121.265,27	182.120,80	18,58	797.879,20
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	67.762.330,76	2.900.000,00	70.662.330,76	11.308.171,89	37.660.200,02	11.106.620,71	26.535.545,46	37,55	44.126.785,30
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	12.841.223,06	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	67.762.330,76	2.900.000,00	70.662.330,76	11.308.171,89	37.660.200,02	11.106.620,71	39.376.768,52	55,73	31.285.562,24
FONTE:									

Publicado por:
Dionara Fischer de Souza
Código Identificador:

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**				**SALDO (a-e)**
			No Bimestre (b)	**Jan a Jun (c)**	**No Bimestre (d)**	**Jan a Jun (e)**	**% (e/total e)**	**% (e/a)**	

a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	67.762.330,76	70.662.330,76	11.308.171,89	37.660.200,02	11.106.620,71	26.535.545,46	99,99	37,55	44.126.785,30
LEGISLATIVA	2.768.000,00	2.768.000,00	257.436,22	1.425.498,41	329.293,44	970.863,52	3,66	35,07	1.797.136,48
Ação Legislativa	2.768.000,00	2.768.000,00	257.436,22	1.425.498,41	329.293,44	970.863,52	3,66	35,07	1.797.136,48
JUDICIÁRIA	230.000,00	233.000,00	63.228,36	139.691,55	38.179,25	111.818,95	0,42	47,99	121.181,05
Defesa do Interesse Público no Processo	230.000,00	233.000,00	63.228,36	139.691,55	38.179,25	111.818,95	0,42	47,99	121.181,05
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	12.563.500,00	13.374.500,00	2.841.399,71	8.020.078,41	2.339.567,75	5.501.163,19	20,73	41,13	7.873.336,81
Administração Geral	11.802.500,00	12.647.000,00	2.839.749,71	8.010.138,41	2.337.917,75	5.491.223,19	20,69	43,42	7.155.776,81
Administração Financeira	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00
Normatização e Fiscalização	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Tecnologia de Informatização	310.000,00	310.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	310.000,00
Ordenamento Territorial	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Formação de Recursos Humanos	40.000,00	40.000,00	1.650,00	9.940,00	1.650,00	9.940,00	0,04	24,85	30.060,00
Administração de Receitas	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00
Serviços Urbanos	156.000,00	122.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	122.500,00
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.362.540,60	2.762.512,60	646.261,62	1.460.614,82	442.717,19	976.103,32	3,68	35,33	1.786.409,28
Administração Geral	719.000,00	884.200,00	243.826,78	646.880,71	172.375,14	445.412,96	1,68	50,37	438.787,04
Assistência ao Idoso	152.000,00	154.000,00	34.524,88	70.093,42	12.210,28	44.769,35	0,17	29,07	109.230,65
Assistência à Criança e ao Adolescente	491.000,00	488.100,00	81.778,42	153.356,57	88.556,62	132.007,86	0,50	27,05	356.092,14
Assistência Comunitária	1.000.540,60	1.236.212,60	286.131,54	590.284,12	169.575,15	353.913,15	1,33	28,63	882.299,45
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAÚDE	11.673.000,00	13.031.200,00	1.757.369,45	8.044.211,87	2.591.296,83	6.264.328,78	23,60	48,07	6.766.871,22
Administração Geral	631.500,00	640.500,00	118.550,62	341.561,99	105.841,86	264.418,87	1,00	41,28	376.081,13
Atenção Básica	5.269.000,00	6.152.800,00	917.162,77	3.527.678,33	1.176.902,29	3.193.707,24	12,03	51,91	2.959.092,76
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	4.602.500,00	4.865.800,00	503.830,41	3.466.486,68	1.109.324,00	2.233.971,07	8,42	45,91	2.631.828,93
Suporte Profilático e Terapêutico	568.000,00	681.500,00	98.053,85	409.345,87	101.618,69	304.037,89	1,15	44,61	377.462,11
Vigilância Sanitária	602.000,00	690.600,00	119.771,80	299.139,00	97.609,99	268.193,71	1,01	38,83	422.406,29
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	18.831.362,16	19.780.872,26	2.999.239,16	9.812.832,28	3.080.570,78	7.702.459,28	29,02	38,94	12.078.412,98
Administração Geral	2.430.000,00	2.430.000,00	493.962,53	1.243.495,92	456.652,53	1.084.260,37	4,09	44,62	1.345.739,63
Ensino Fundamental	13.858.062,16	14.539.572,26	2.110.175,17	7.176.830,12	2.188.986,62	5.447.179,36	20,53	37,46	9.092.392,90
Ensino Profissional	33.000,00	77.000,00	0,00	69.000,00	10.100,88	24.593,80	0,09	31,94	52.406,20
Ensino Superior	1.071.500,00	924.500,00	2.400,00	29.858,52	2.750,00	29.218,52	0,11	3,16	895.281,48
Educação Infantil	1.271.000,00	1.655.500,00	387.385,60	1.145.925,82	394.789,36	1.035.923,70	3,90	62,57	619.576,30
Educação de Jovens e Adultos	17.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação Especial	150.000,00	154.300,00	5.315,86	147.721,90	27.291,39	81.283,53	0,31	52,68	73.016,47
CULTURA	797.000,00	854.949,90	135.652,49	699.161,44	233.782,31	336.147,32	1,27	39,32	518.802,58
Difusão Cultural	797.000,00	854.949,90	135.652,49	699.161,44	233.782,31	336.147,32	1,27	39,32	518.802,58
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	5.790.000,00	5.256.800,00	749.609,31	2.502.710,10	564.008,32	749.333,69	2,82	14,25	4.507.466,31
Infra-estrutura Urbana	4.525.000,00	4.070.000,00	686.027,05	1.739.380,52	348.135,17	348.136,92	1,31	8,55	3.721.863,08
Serviços Urbanos	1.265.000,00	1.186.800,00	63.582,26	763.329,58	215.873,15	401.196,77	1,51	33,80	785.603,23
HABITAÇÃO	777.102,00	714.102,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	714.102,00
Habitação Urbana	777.102,00	714.102,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	714.102,00
SANEAMENTO	2.205.000,00	1.810.000,00	0,00	92.313,06	92.148,06	92.148,06	0,35	5,09	1.717.851,94
Saneamento Básico Urbano	2.205.000,00	1.810.000,00	0,00	92.313,06	92.148,06	92.148,06	0,35	5,09	1.717.851,94
GESTÃO AMBIENTAL	566.800,00	440.028,00	45.543,20	50.043,20	5.399,00	9.899,00	0,04	2,25	430.129,00
Preservação e Conservação Ambiental	399.000,00	272.228,00	32.744,20	34.744,20	0,00	2.000,00	0,01	0,73	270.228,00
Controle Ambiental	117.800,00	117.800,00	12.799,00	15.299,00	5.399,00	7.899,00	0,03	6,71	109.901,00
Recuperação de Áreas Degradadas	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	300.000,00	365.000,00	0,00	81.857,54	0,00	4.000,00	0,02	1,10	361.000,00
Promoção da Produção Vegetal	25.000,00	25.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,02	16,00	21.000,00
Abastecimento	90.000,00	67.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	67.000,00
Extensão Rural	185.000,00	273.000,00	0,00	77.857,54	0,00	0,00	0,00	0,00	273.000,00
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	1.225.000,00	1.191.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.191.000,00
Promoção Industrial	955.000,00	921.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	921.000,00
Produção Industrial	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
Propriedade Industrial	210.000,00	210.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	210.000,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	739.000,00	687.000,00	446.129,12	599.649,32	286.764,12	440.284,32	1,66	64,09	246.715,68
Promoção Comercial	60.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
Comercialização	679.000,00	679.000,00	446.129,12	599.649,32	286.764,12	440.284,32	1,66	64,84	238.715,68
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	850.000,00	850.000,00	382.741,84	765.391,94	187.984,74	405.649,51	1,53	47,72	444.350,49
Energia Elétrica	850.000,00	850.000,00	382.741,84	765.391,94	187.984,74	405.649,51	1,53	47,72	444.350,49
TRANSPORTE	2.299.000,00	2.547.000,00	379.968,95	2.087.025,08	363.636,02	1.452.388,65	5,47	57,02	1.094.611,35
Infra-estrutura Urbana	250.000,00	213.000,00	118.188,95	118.188,95	41.217,92	41.217,92	0,16	19,35	171.782,08
Transporte Rodoviário	2.049.000,00	2.334.000,00	261.780,00	1.968.836,13	322.418,10	1.411.170,73	5,32	60,46	922.829,27
DESPORTO E LAZER	1.567.000,00	1.671.340,00	229.990,20	723.678,03	190.132,31	613.284,05	2,31	36,69	1.058.055,95
Administração Geral	645.000,00	802.340,00	174.656,27	429.754,27	158.906,46	359.685,49	1,36	44,83	442.654,51
Desporto Comunitário	845.000,00	797.000,00	52.988,94	281.562,15	22.326,85	242.170,06	0,91	30,39	554.829,94
Lazer	77.000,00	72.000,00	2.344,99	12.361,61	8.899,00	11.428,50	0,04	15,87	60.571,50
ENCARGOS ESPECIAIS	2.119.826,00	2.226.826,00	373.602,26	1.155.442,97	361.140,59	905.673,82	3,41	40,67	1.321.152,18
Serviço da Dívida Interna	1.000.000,00	1.107.000,00	127.934,05	346.323,30	148.410,69	233.901,93	0,88	21,13	873.098,07
Outros Encargos Especiais	1.119.826,00	1.119.826,00	245.668,21	809.119,67	212.729,90	671.771,89	2,53	59,99	448.054,11
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	98.200,00	98.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98.200,00
Reserva de Contingência	98.200,00	98.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98.200,00

b) DESPESAS(INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**67.762.330,76**	**70.662.330,76**	**11.308.171,89**	**37.660.200,02**	**11.106.620,71**	**26.535.545,46**	**99,988**	**37,557**	**44.126.785,30**
FONTE:									

Publicado por:
Dionara Fischer de Souza
Código Identificador:

RECEITAS PRIMÁRIAS	**PREVISÃO ATUALIZADA**	**RECEITAS REALIZADAS**		
		No Bimestre	**Jan a Jun 2011**	**Jan a Jun 2010**
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	58.290.330,76	13.083.838,40	33.388.033,87	31.535.561,75
Receita Tributária	8.053.000,00	2.761.255,59	5.453.172,27	4.840.358,98
IPTU	1.900.000,00	1.288.460,69	1.288.903,76	1.485.316,98
ISS	3.800.000,00	1.027.768,97	2.588.036,13	1.816.008,79
ITBI	650.000,00	209.917,69	512.590,67	462.045,94
IRRF	800.000,00	160.361,80	397.639,91	370.290,45
Taxas	883.000,00	74.746,44	666.001,80	706.067,78
Contribuição de Melhoria	20.000,00	0,00	0,00	629,04
Receitas de Contribuições	1.320.000,00	258.311,42	735.644,15	656.801,57
Receita Previdenciária	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições	1.320.000,00	258.311,42	735.644,15	656.801,57
Receita Patrimonial Líquida	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	272.000,00	204.458,87	486.541,26	180.524,21
(-) Aplicações Financeiras	272.000,00	204.458,87	486.541,26	180.524,21
Transferências Correntes	42.549.000,00	8.947.129,84	24.045.858,64	23.276.162,45
FPM	7.400.000,00	1.767.552,08	4.991.243,98	3.422.466,29
ICMS	19.440.000,00	3.913.819,73	10.435.757,00	9.232.870,71
Outras Transferências Correntes	15.709.000,00	3.265.758,03	8.618.857,66	10.620.825,45
Demais Receitas Correntes	6.368.330,76	1.117.141,55	3.153.358,81	2.762.238,75
Dívida Ativa	469.000,00	115.291,73	386.077,21	313.163,81
Receitas Correntes Diversas	5.899.330,76	1.001.849,82	2.767.281,60	2.449.074,94
RECEITAS DE CAPITAL (II)	9.200.000,00	1.292.039,63	5.860.209,28	8.016.643,30
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	60.000,00	23.725,00	79.725,00	36.009,45
Transferências de Capital	9.140.000,00	1.268.314,63	5.780.484,28	7.980.633,85
Convênios	9.140.000,00	1.268.314,63	5.780.484,28	7.980.633,85
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	9.140.000,00	1.268.314,63	5.780.484,28	7.980.633,85
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	**67.430.330,76**	**14.352.153,03**	**39.168.518,15**	**39.516.195,60**
DESPESAS PRIMÁRIAS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		
		No Bimestre	**Jan a Jun 2011**	**Jan a Jun 2010**
DESPESAS CORRENTES (VIII)	53.593.952,86	9.698.584,79	23.546.176,14	21.505.962,03
Pessoal e Encargos Sociais	29.133.076,10	4.815.136,69	13.603.126,94	12.533.224,21
Juros e Encargos da Dívida (IX)	139.000,00	8.812,10	24.281,15	27.656,28
Outras Despesas Correntes	24.321.876,76	4.874.636,00	9.918.768,05	8.945.081,54
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	53.454.952,86	9.689.772,69	23.521.894,99	21.478.305,75
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	16.970.177,90	1.408.035,92	2.992.505,80	8.209.357,19
Investimentos	15.902.177,90	1.268.437,33	2.782.885,02	7.914.242,81
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital Já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	1.068.000,00	139.598,59	209.620,78	295.114,38
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII -	15.902.177,90	1.268.437,33	2.782.885,02	7.914.242,81
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	98.200,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	**69.455.330,76**	**10.958.210,02**	**26.304.780,01**	**29.392.548,56**
RESULTADO PRIMÁRIO XIX = (VII - XVIII)	**-2.025.000,00**	**3.393.943,01**	**12.863.738,14**	**10.123.647,04**
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	**0,00**	-

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	**VALOR**
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O	2.200.000,00
EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	
FONTE:	

Publicado por:
Dionara Fischer de Souza
Código Identificador:

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA**	**RECEITAS REALIZADAS**		
			No Bimestre	**Jan a Jun 2011**	**Jan a Jun 2010**
a) RECEITAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Contribuição de Servidor Ativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev. entre o RGPS e o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) RECEITAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REPASSES PREV. PARA COBERTURA DE DÉFICIT (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS APORTES AO RPPS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREV-RPPS (V)=(I+II+III+IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PREVIDENCIÁRIAS	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		
			No Bimestre	**Jan a Jun 2011**	**Jan a Jun 2010**
c) DESPESAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ)(VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de A posen. entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de Pensões entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS(VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV-RPPS(IX)=(VI+VII+VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREV.(X)=(V-IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RPPS	**2º BIM/2011**	**PERÍODO REFERÊNCIA**	
		2010	**2011**
Caixa	0,00	0,00	0,00
Bancos Conta Movimento	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA**	**RECEITAS REALIZADAS**		
			No Bimestre	**Jan a Jun 2011**	**Jan a Jun 2010**
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA**	**RECEITAS REALIZADAS**		
			No Bimestre	**Jan a Jun 2011**	**Jan a Jun 2010**
TOTAL DAS RECEITAS PREV. INTRA-ORÇAMEN.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		
			No Bimestre	**Jan a Jun 2011**	**Jan a Jun 2010**
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Publicado por:
Dionara Fischer de Souza
Código Identificador:

RECEITAS	**PREVISÃO**		**RECEITAS REALIZADAS**	
	INICIAL	**ATUALIZADA (a)**	**Jan a Jun 2011 (b)**	**% (b/a)**(b/a)
RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (I)	**43.407.200,00**	**43.407.200,00**	**25.859.335,45**	**59,57**
Impostos	6.350.000,00	6.350.000,00	4.389.530,56	69,13
Multas, Juros de Mora e Dívida Ativa dos Impostos	424.200,00	424.200,00	268.553,43	63,31

Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	36.633.000,00	36.633.000,00	21.201.251,46	57,87
Da União	9.750.000,00	9.750.000,00	6.458.201,85	66,24
Do Estado	26.883.000,00	26.883.000,00	14.743.049,61	54,84
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS(II)	**3.462.000,00**	**3.462.000,00**	**1.577.967,63**	**45,58**
Da União para o Município	2.950.000,00	2.950.000,00	1.417.513,51	48,05
Do Estado para o Município	512.000,00	512.000,00	160.454,12	31,34
Demais Municípios para o Município	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE(III)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
OUTRAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	**28.223.130,76**	**28.223.130,76**	**16.170.770,75**	**57,30**
(-) DEDUÇÃO PARA O FUNDEF	**6.750.000,00**	**6.750.000,00**	**3.873.289,42**	**57,38**
TOTAL	**68.342.330,76**	**68.342.330,76**	**39.734.784,41**	**58,14**

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza de Despesa)	**DOTAÇÃO INICIAL**	**ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**	
			Jan a Jun 2011 (d)	**% (d/c)**(b/a)
DESPESAS CORRENTES	**10.983.000,00**	**12.465.200,00**	**6.050.973,40**	**48,54**
Pessoal e Encargos Sociais	6.595.500,00	7.757.500,00	4.061.710,20	52,36
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	4.387.500,00	4.707.700,00	1.989.263,20	42,26
DESPESAS DE CAPITAL	**700.000,00**	**566.000,00**	**213.355,38**	**37,70**
Investimentos	700.000,00	566.000,00	213.355,38	37,70
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (IV)	**11.683.000,00**	**13.031.200,00**	**6.264.328,78**	**48,07**

DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	**DOTAÇÃO INICIAL**	**ATUALIZADA**	**DESPESAS LIQUIDADAS**	
			Jan a Jun 2011 (e)	**% (e)/desp.**(b/a)**saúde**
DESPESAS COM SAÚDE	**11.683.000,00**	**13.031.200,00**	**6.264.328,78**	**48,07**
(-) DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	10.000,00	0,00	**0,00**	**0,00**
(-) DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS DESTINADOS À SAÚDE	0,00	0,00	**0,00**	**0,00**
Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Operações de Crédito	**0,00**	**0,00**	0,00	0,00
Outros Recursos	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) RP INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	-	-	**0,00**	**0,00**
VINCULADA DE RECURSOS PRÓPRIOS[1]				
TOTAL DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE(V)	**11.673.000,00**	**13.031.200,00**	**6.264.328,78**	**100,00**

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR VINCULADOS À SAÚDE INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	**RESTOS A PAGAR**	
	Inscritos em Exercícios Anteriores	**Cancelado em 2011(f)**
RP DE DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES EM SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	0,00	0,00

PARTICIPAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE NA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - LIMITE CONSTITUCIONAL <15,00>[2] [(V-VI)/I]	**24,22**

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS LIQUIDADAS**	
			Jan a Jun 2011 (g)	**% (g/total**(b/a) **g)**
Atenção Básica	5.269.000,00	6.152.800,00	3.193.707,24	50,98
Assitência Hospitalar e Ambulatorial	4.602.500,00	4.865.800,00	2.233.971,07	35,66
Suporte Profilático e Terapêutico	568.000,00	681.500,00	304.037,89	4,85
Vigilância Sanitária	602.000,00	690.600,00	268.193,71	4,28
Vigilância Epidemiológica	0,00	0,00	0,00	0,00
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	631.500,00	640.500,00	264.418,87	4,22
TOTAL	**11.673.000,00**	**13.031.200,00**	**6.264.328,78**	**100,00**
FONTE:				

Publicado por:
Dionara Fischer de Souza
Código Identificador:

	RECEITAS PREVISÃO	INICIAL	ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
				No Bimestre (b)	% (b/a)	Jan a Jun 2011 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)		67.762.330,76	67.762.330,76	14.430.222,91	21,30	39.376.768,52	58,11	28.385.562,24
1.0.0.0.00.00 -	RECEITAS CORRENTES	58.562.330,76	58.562.330,76	13.138.183,28	22,43	33.516.559,24	57,23	25.045.771,52
1.1.0.0.00.00 -	RECEITA TRIBUTÁRIA	8.053.000,00	8.053.000,00	2.761.255,59	34,29	5.453.172,27	67,72	2.599.827,73
1.1.1.0.00.00 -	Impostos	7.150.000,00	7.150.000,00	2.686.509,15	37,57	4.787.170,47	66,95	2.362.829,53
1.1.2.0.00.00 -	Taxas	883.000,00	883.000,00	74.746,44	8,47	666.001,80	75,42	216.998,20
1.1.3.0.00.00 -	Contribuição De Melhoria	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
1.2.0.0.00.00 -	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	1.320.000,00	1.320.000,00	258.311,42	19,57	735.644,15	55,73	584.355,85
1.2.1.0.00.00 -	Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.0.00.00 -	Contribuições Econômicas	1.320.000,00	1.320.000,00	258.311,42	19,57	735.644,15	55,73	584.355,85
1.3.0.0.00.00 -	RECEITA PATRIMONIAL	272.000,00	272.000,00	204.458,87	75,17	486.541,26	178,88	-214.541,26
1.3.1.0.00.00 -	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.0.00.00 -	Receitas De Valores Mobiliários	272.000,00	272.000,00	204.458,87	75,17	486.541,26	178,88	-214.541,26
1.3.3.0.00.00 -	Receita De Concessões E Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.9.0.00.00 -	Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.0.0.00.00 -	RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1.0.00.00 -	Receita Da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.4.2.0.00.00 -	Receita Da Produção Animal E Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.9.0.00.00 -	Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.0.0.00.00 -	RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2.0.00.00 -	Receita Da Indústria De Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3.0.00.00 -	Receita Da Indústria De Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.9.0.00.00 -	Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.00.00 -	RECEITA DE SERVIÇOS	5.700.700,00	5.700.700,00	945.757,16	16,59	2.638.103,87	46,28	3.062.596,13
1.7.0.0.00.00 -	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	42.549.000,00	42.549.000,00	8.797.015,85	20,68	23.687.842,75	55,67	18.861.157,25
1.7.2.0.00.00 -	Transferências Intergovernamentais	41.897.000,00	41.897.000,00	8.558.059,64	20,43	23.362.590,05	55,76	18.534.409,95
1.7.3.0.00.00 -	Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.4.0.00.00 -	Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.5.0.00.00 -	Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.6.0.00.00 -	Transferências De Convênios	652.000,00	652.000,00	238.956,21	36,65	325.252,70	49,89	326.747,30
1.7.7.0.00.00 -	Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.0.0.00.00 -	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	667.630,76	667.630,76	171.384,39	25,67	515.254,94	77,18	152.375,82
1.9.1.0.00.00 -	Multas E Juros De Mora	146.200,00	146.200,00	39.925,81	27,31	103.403,90	70,73	42.796,10
1.9.2.0.00.00 -	Indenizações E Restituições	0,00	0,00	153,23	0,00	153,23	0,00	-153,23
1.9.3.0.00.00 -	Receita Da Dívida Ativa	444.000,00	469.000,00	115.291,73	24,58	386.077,21	82,32	82.922,79
1.9.9.0.00.00 -	Receitas Correntes Diversas	77.430,76	52.430,76	16.013,62	30,54	25.620,60	48,87	26.810,16
2.0.0.0.00.00 -	RECEITAS DE CAPITAL	9.200.000,00	9.200.000,00	1.292.039,63	14,04	5.860.209,28	63,70	3.339.790,72
2.1.0.0.00.00 -	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.0.00.00 -	Operações De Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.0.00.00 -	Operações De Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.0.0.00.00 -	ALIENAÇÃO DE BENS	60.000,00	60.000,00	23.725,00	39,54	79.725,00	132,88	-19.725,00
2.2.1.0.00.00 -	Alienação De Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.0.00.00 -	Alienação De Bens Imóveis	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	56.000,00	560,00	-46.000,00
2.3.0.0.00.00 -	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.10.00 -	Amortização De Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.0.0.00.00 -	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	9.140.000,00	9.140.000,00	1.268.314,63	13,88	5.780.484,28	63,24	3.359.515,72
2.4.2.0.00.00 -	Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.3.0.00.00 -	Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4.0.00.00 -	Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5.0.00.00 -	Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.6.0.00.00 -	Transferências de outras instituições públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.7.0.00.00 -	Transferências De Convênios	9.140.000,00	9.140.000,00	1.268.314,63	13,88	5.780.484,28	63,24	3.359.515,72
2.4.8.0.00.00 -	Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.0.0.00.00 -	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.2.0.00.00 -	Integralização Do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4.0.00.00 -	Remuneração Das Disponibilidades Do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5.0.00.00 -	Receita da dívida ativa proveniente da amortização	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.6.0.00.00 -	Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.9.0.00.00 -	Receita De Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B) RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	67.762.330,76	67.762.330,76	14.430.222,91	21,30	39.376.768,52	58,11	28.385.562,24
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO(IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL COM REFINANCIAMENTO(V) = (III+IV)	67.762.330,76	67.762.330,76	14.430.222,91	21,30	39.376.768,52	58,11	28.385.562,24
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	67.762.330,76	67.762.330,76	14.430.222,91	21,30	39.376.768,52	58,11	28.385.562,24
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	76.355.291,87	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre (d)	Jan a Jun (e)	No Bimestre (f)	Jan a Jun 2011 (g)	% (g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	66.782.330,76	2.900.000,00	69.682.330,76	11.186.906,62	37.478.079,22	10.985.355,44	26.353.424,66	37,82	43.328.906,10
DESPESAS CORRENTES	49.743.902,76	3.850.050,10	53.593.952,86	9.656.562,91	31.823.134,16	9.698.584,79	23.543.039,66	43,93	30.050.913,20
Pessoal e Encargos Sociais	26.426.366,00	2.706.710,10	29.133.076,10	4.827.429,83	13.977.128,31	4.815.136,69	13.603.126,94	46,69	15.529.949,16
Juros e Encargos da Dívida	120.000,00	19.000,00	139.000,00	6.668,78	36.702,48	8.812,10	24.281,15	17,47	114.718,85
Outras Despesas Correntes	23.197.536,76	1.124.340,00	24.321.876,76	4.822.464,30	17.809.303,37	4.874.636,00	9.915.631,57	40,77	14.406.245,19
DESPESAS DE CAPITAL	16.940.228,00	-950.050,10	15.990.177,90	1.530.343,71	5.654.945,06	1.286.770,65	2.810.385,00	17,58	13.179.792,90
Investimentos	16.940.228,00	-1.038.050,10	15.902.177,90	1.530.343,71	5.527.445,04	1.268.437,33	2.782.885,02	17,50	13.119.292,88
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	88.000,00	88.000,00	0,00	127.500,02	18.333,32	27.499,98	31,25	60.500,02
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	98.200,00	0,00	98.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98.200,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	66.782.330,76	2.900.000,00	69.682.330,76	11.186.906,62	37.478.079,22	10.985.355,44	26.353.424,66	37,82	43.328.906,10
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	980.000,00	0,00	980.000,00	121.265,27	182.120,80	121.265,27	182.120,80	18,58	797.879,20
Amortização da Dívida Interna	980.000,00	0,00	980.000,00	121.265,27	182.120,80	121.265,27	182.120,80	18,58	797.879,20
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	980.000,00	0,00	980.000,00	121.265,27	182.120,80	121.265,27	182.120,80	18,58	797.879,20
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	67.762.330,76	2.900.000,00	70.662.330,76	11.308.171,89	37.660.200,02	11.106.620,71	26.535.545,46	37,55	44.126.785,30
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	12.841.223,06	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	67.762.330,76	2.900.000,00	70.662.330,76	11.308.171,89	37.660.200,02	11.106.620,71	39.376.768,52	55,73	31.285.562,24
FONTE:									

Publicado por:
Dionara Fischer de Souza
Código Identificador:

PODER/ ÓRGÃO	RP PROCESSADOS					RP NÃO-PROCESSADOS			
	Inscritos		Cancelados	Pagos	A Pagar	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar
	Exercícios Anteriores	2010							
a)RESTO PAGAR(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	17.177,04	19.894,66	0,00	27.460,56	9.611,14	3.247.235,24	200.412,80	2.372.635,82	674.186,62
EXECUTIVO	17.177,04	19.894,66	0,00	27.460,56	9.611,14	3.205.445,24	200.412,80	2.372.635,82	632.396,62
Administração Direta	8.769,04	12.802,61	0,00	12.802,61	8.769,04	2.837.193,27	0,00	2.217.860,47	619.332,80
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	2.200,00	6.045,01	0,00	6.045,01	2.200,00	1.893.943,60	0,00	1.635.624,29	258.319,31
Investimentos	6.569,04	6.757,60	0,00	6.757,60	6.569,04	943.249,67	0,00	582.236,18	361.013,49
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Indireta	8.408,00	7.092,05	0,00	14.657,95	842,10	368.251,97	200.412,80	154.775,35	13.063,82
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.217,91	0,00	1.217,91	0,00
Outras Despesas Correntes	8.408,00	7.092,05	0,00	14.657,95	842,10	237.381,07	195.232,80	29.084,51	13.063,76
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	102.153,01	5.180,00	96.972,95	0,06
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.499,98	0,00	27.499,98	0,00
LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41.790,00	0,00	0,00	41.790,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41.790,00	0,00	0,00	41.790,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXECUTIVO (Intra-Orçamentária)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Intra-Orçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVO (Intra-Orçamentária)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Intra-Orçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)RESTO PAGAR(INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	17.177,04	19.894,66	0,00	27.460,56	9.611,14	3.247.235,24	200.412,80	2.372.635,82	674.186,62
FONTE:									

Publicado por:
Dionara Fischer de Souza
Código Identificador:

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

	NOME DO CANDIDATO	DATA NASC	CARGO PRETENDIDO	HS / SEM	Nº INSC	LOCAL DA VAGA	PROVAS OBJETIVAS - PONTOS				
							PORTU-GUES	MATEMÁ-TICA	CONHEC. GERAIS	CONHEC. ESPECIFICO	TOTAL DE PONTOS
1	Amanda de Andrade	03/04/1986	Pedagogia	20h	**017**	Distrito Caravágio	10	12	12	36	70
1	Vianey Itajana Schwann	08/06/1972	Pedagogia	20h	**066**	Sede Município	12	10	18	36	76
2	Roberta Novello de Bem	10/12/1986	Pedagogia	20h	**015**	Sede Município	14	16	08	36	74
3	Lilian Kelen Barboza dos Santos	07/03/1984	Pedagogia	20h	**148**	Sede Município	12	14	10	36	72
4	Rosi Bigolim	20/08/1978	Pedagogia	20h	**119**	Sede Município	16	14	06	36	72
5	Aline Fernanda Kerber	25/09/1990	Pedagogia	20h	**218**	Sede Município	14	08	12	36	70
6	Josielly Cristine Peters	17/04/1986	Pedagogia	20h	**116**	Sede Município	08	16	10	36	70
7	Marcia Jose Luiz	01/02/1979	Pedagogia	20h	**008**	Sede Município	16	10	08	36	70
8	Marta Rosane Rech	10/06/1970	Pedagogia	20h	**133**	Sede Município	10	12	12	36	70
9	Sirlene Martins	16/03/1972	Pedagogia	20h	**179**	Sede Município	14	12	12	32	70
10	Roselene Rodrigues Jardim	18/08/1974	Pedagogia	20h	**156**	Sede Município	10	16	06	36	68
11	Joana D'arc Silva de Macedo	13/03/1960	Pedagogia	20h	**076**	Sede Município	10	14	12	32	68
12	Maria Lourdes Krasnievicz	09/02/1953	Pedagogia	20h	**139**	Sede Município	14	14	08	32	68
13	Maria Cristina Silva de Moura Teixeira	29/09/1962	Pedagogia	20h	**043**	Sede Município	08	12	06	40	66
14	Luciane de Fatima Souza	15/05/1983	Pedagogia	20h	**180**	Sede Município	12	10	08	36	66
15	Marines Riboli	30/09/1977	Pedagogia	20h	**003**	Sede Município	12	08	10	36	66
16	Juliana Bondan	04/06/1984	Pedagogia	20h	**096**	Sede Município	14	14	06	32	66
	NOME DO CANDIDATO	**DATA NASC**	**CARGO PRETENDIDO**	**HS / SEM**	**Nº INSC**	**LOCAL DA VAGA**	**PROVAS OBJETIVAS - PONTOS**				
							PORTU-GUES	**MATEMÁ-TICA**	**CONHEC. GERAIS**	**CONHEC. ESPECIFICO**	**TOTAL DE PONTOS**
17	Leiza Maria Diniz	17/07/1976	Pedagogia	20h	**189**	Sede Município	14	14	10	28	66
18	Camila Rossato Librelotto	25/02/1989	Pedagogia	20h	**209**	Sede Município	10	10	08	36	64
19	Claudia Regina Dias Nascimento	20/07/1974	Pedagogia	20h	**059**	Sede Município	12	12	08	32	64
20	Ivane Cristina Sardinha Silva	25/10/1986	Pedagogia	20h	**224**	Sede Município	14	10	06	32	62
21	Katiuscia Bazilio da Costa Zambiasi	29/08/1977	Pedagogia	20h	**021**	Sede Município	14	10	06	32	62
22	Marylanda Mezzomo Rubin	02/09/1969	Pedagogia	20h	**013**	Sede Município	12	14	04	32	62

23	Vanusa da Cruz Brocco	17/07/1977	Pedagogia	20h	**110**	Sede Município	12	10	08	32	62
24	Cleonice da Silva	23/05/1968	Pedagogia	20h	**044**	Sede Município	12	08	14	28	62
25	Rosiane Cardoso da Silva	16/07/1987	Pedagogia	20h	**097**	Sede Município	08	12	08	32	60
26	Carmen Maria dos Santos	11/04/1961	Pedagogia	20h	**132**	Sede Município	12	10	10	28	60
27	Rosana de Lara	16/08/1979	Pedagogia	20h	**024**	Sede Município	14	06	12	28	60
28	Geani Maria Laroca da Silva	01/02/1977	Pedagogia	20h	**065**	Sede Município	08	06	12	32	58
29	Cleoni Terezinha Dambros	29/07/1960	Pedagogia	20h	**023**	Sede Município	08	04	08	36	56
30	Maria da Conceição Silva Giehl	28/04/1974	Pedagogia	20h	**165**	Sede Município	06	04	10	36	56
31	Glaucia Borges Gomes	09/02/1981	Pedagogia	20h	**007**	Sede Município	12	06	10	28	56
32	Katia Viviane Scherer	08/09/1977	Pedagogia	20h	**170**	Sede Município	08	10	10	28	56
33	Zeneide Miunaski Ferraz	29/08/1965	Pedagogia	20h	**057**	Sede Município	10	08	10	28	56
34	Maria Brentano Gerhardt	08/01/1957	Pedagogia	20h	**219**	Sede Município	10	08	14	24	56
	NOME DO CANDIDATO	**DATA NASC**	**CARGO PRETENDIDO**	**HS / SEM**	**Nº INSC**	**LOCAL DA VAGA**	**PROVAS OBJETIVAS - PONTOS**				
							PORTU-GUES	**MATEMÁ-TICA**	**CONHEC. GERAIS**	**CONHEC. ESPECIFICO**	**TOTAL DE PONTOS**
35	Suely Cavalcante Soares	26/07/1978	Pedagogia	20h	**093**	Sede Município	12	04	06	32	54
36	Mateus Costa	09/05/1970	Pedagogia	20h	**087**	Sede Município	10	10	04	28	52
37	Mariluti Bregoli Beazi	26/12/1959	Pedagogia	20h	**150**	Sede Município	10	04	04	32	50
38	Eliane Siqueira Barrozo Rogeri	26/12/1978	Pedagogia	20h	**085**	Sede Município	06	06	10	28	50
39	Marilene Alves de Lima	20/03/1976	Pedagogia	20h	**102**	Sede Município	10	12	12	16	50
40	Maria Neuza Martos Ramos	31/07/1958	Pedagogia	20h	**054**	Sede Município	10	04	08	24	46
41	Maria Lucia Bragante	09/03/1960	Pedagogia	20h	**060**	Sede Município	06	10	08	20	44
42	Sonia Maria dos Santos	24/11/1955	Pedagogia	20h	**078**	Sede Município	12	06	10	16	44
43	Jacqueline Fracaro de Souza	17/10/1977	Pedagogia	20h	**128**	Sede Município	10	04	06	20	40
44	Fabiana Lucena Gomes	01/04/1984	Pedagogia	20h	**029**	Sede Município	10	08	06	12	36
45	Rita Sonia Gomes	10/07/1967	Pedagogia	20h	**225**	Sede Município	08	08	08	12	36
46	Suely Ribeiro Pinto	05/02/1968	Pedagogia	20h	**211**	Sede Município	06	08	04	08	26

	NOME DO CANDIDATO	**DATA NASC**	**CARGO PRETENDIDO**	**HS / SEM**	**Nº INSC**	**LOCAL DA VAGA**	**PROVAS OBJETIVAS - PONTOS**				
							PORTU-GUES	**MATEMÁ-TICA**	**CONHEC. GERAIS**	**CONHEC. ESPECIFICO**	**TOTAL DE PONTOS**
1	Crislaine da Silva	30/06/1988	Pedagogia	40h	**194**	Sede Município	14	18	10	36	78
2	Bruna Bolsoni Camargo	29/08/1989	Pedagogia	40h	**027**	Sede Município	10	18	12	36	76
3	Fernanda Sorgts	02/06/1989	Pedagogia	40h	**164**	Sede Município	16	10	08	40	74
4	Meirilene Moura	14/11/1981	Pedagogia	40h	**123**	Sede Município	12	14	12	36	74
5	Simone Pasqualoto	29/01/1986	Pedagogia	40h	**019**	Sede Município	14	16	10	32	72
6	Adriana Moreira	05/02/1981	Pedagogia	40h	**012**	Sede Município	12	08	10	40	70
7	Arina Nobre Camara	23/06/1979	Pedagogia	40h	**030**	Sede Município	12	14	08	36	70
8	Sabrina Suellen da Silva	17/10/1989	Pedagogia	40h	**161**	Sede Município	12	12	14	32	70
9	Aline Klimeck Souza	25/04/1985	Pedagogia	40h	**099**	Sede Município	12	12	12	32	68
10	Camila Aparecida Ortiz	30/05/1989	Pedagogia	40h	**229**	Sede Município	16	12	08	32	68
11	Luciane Rosa Soares	27/02/1989	Pedagogia	40h	**213**	Sede Município	12	14	10	32	68
12	Nerina Evangelista de Medeiros	20/05/1975	Pedagogia	40h	**074**	Sede Município	12	10	14	32	68
13	Marcelo Roberto da Silva Dutra	26/01/1975	Pedagogia	40h	**210**	Sede Município	10	08	08	40	66
14	Maria Lice Alves Lima	27/03/1980	Pedagogia	40h	**181**	Sede Município	16	04	10	36	66
15	Anicleidy Cordeiro Sousa	28/03/1975	Pedagogia	40h	**005**	Sede Município	10	10	04	40	64
16	Genice Martha Marangoni Furlan	27/07/1961	Pedagogia	40h	**064**	Sede Município	06	10	12	36	64
17	Andreia da Silva	17/08/1981	Pedagogia	40h	**046**	Sede Município	12	12	02	36	62
18	Aparecida Mauricia da Silva	03/01/1974	Pedagogia	40h	**174**	Sede Município	10	10	10	32	62
19	Ana Lucia da Silva	05/04/1973	Pedagogia	40h	**047**	Sede Município	14	12	08	28	62
20	Eluiza Odete Scatolin	16/04/1980	Pedagogia	40h	**104**	Sede Município	14	10	06	32	62
	NOME DO CANDIDATO	**DATA NASC**	**CARGO PRETENDIDO**	**HS / SEM**	**Nº INSC**	**LOCAL DA VAGA**	**PROVAS OBJETIVAS - PONTOS**				
							PORTU-GUES	**MATEMÁ-TICA**	**CONHEC. GERAIS**	**CONHEC. ESPECIFICO**	**TOTAL DE PONTOS**
21	Maria Auxiliadora Mendes de Melo	20/03/1973	Pedagogia	40h	**140**	Sede Município	14	10	06	32	62
22	Rosenilda Klein	28/06/1978	Pedagogia	40h	**108**	Sede Município	10	10	10	32	62
23	Tania de Oliveira	11/08/1976	Pedagogia	40h	**048**	Sede Município	12	10	08	32	62
24	Djalma de Almeida Fonseca	25/09/1974	Pedagogia	40h	**041**	Sede Município	14	14	10	24	62
25	Elizabeth Quintino da Silva	24/08/1972	Pedagogia	40h	**141**	Sede Município	06	12	10	32	60
26	Gilcilene da Silva Souza	01/06/1983	Pedagogia	40h	**034**	Sede Município	12	06	10	32	60
27	José Cícero dos Santos	27/03/1969	Pedagogia	40h	**011**	Sede Município	08	08	12	32	60
28	Rosa Maria da Silva Vizzotto	31/01/1959	Pedagogia	40h	**009**	Sede Município	16	04	12	28	60
29	Poliana de Souza Vilela	13/03/1985	Pedagogia	40h	**228**	Sede Município	14	12	10	24	60
30	Daniela dos Santos	24/08/1980	Pedagogia	40h	**002**	Sede Município	08	06	08	36	58
31	Genivaldo Costa Santos	03/06/1975	Pedagogia	40h	**122**	Sede Município	04	10	08	36	58
32	Vaneide Isidorio dos Santos	24/01/1968	Pedagogia	40h	**193**	Sede Município	08	08	06	36	58
33	Vanusa Dos Santos Rosa	17/05/1982	Pedagogia	40h	**187**	Sede Município	10	08	04	36	58
34	Heliam Vieira dos Santos	06/09/1983	Pedagogia	40h	**073**	Sede Município	10	08	08	32	58
35	Keila Preima Petschow	02/04/1975	Pedagogia	40h	**035**	Sede Município	14	08	04	32	58
36	Cladis Roselia Jagnow	15/04/1982	Pedagogia	40h	**121**	Sede Município	12	10	08	28	58
37	Gleide Mauricia da Silva	17/10/1975	Pedagogia	40h	**175**	Sede Município	12	10	08	28	58
38	Fabíola Bendô Paiva	31/07/1982	Pedagogia	40h	**006**	Sede Município	14	08	06	28	56
39	Alessandra Pereira dos Reis	30/03/1981	Pedagogia	40h	**113**	Sede Município	04	06	04	40	54
40	Evania Petrykowski	10/01/1984	Pedagogia	40h	**129**	Sede Município	08	08	10	28	54
	NOME DO CANDIDATO	**DATA NASC**	**CARGO PRETENDIDO**	**HS / SEM**	**Nº INSC**	**LOCAL DA VAGA**	**PROVAS OBJETIVAS - PONTOS**				
							PORTU-GUES	**MATEMÁ-TICA**	**CONHEC. GERAIS**	**CONHEC. ESPECIFICO**	**TOTAL DE PONTOS**
41	Paula Cristina Barbosa Gonçalves	02/04/1976	Pedagogia	40h	**051**	Sede Município	06	10	10	28	54
42	Afonso Dantas dos Santos	07/11/1969	Pedagogia	40h	**230**	Sede Município	08	12	06	28	54
43	Suzana da Silva	02/02/1982	Pedagogia	40h	**042**	Sede Município	14	08	08	24	54
44	Eliana Candido	08/01/1979	Pedagogia	40h	**025**	Sede Município	08	08	08	28	52

45	Ana Cristina Mendes de Almeida	03/08/1977	Pedagogia	40h	**026**	Sede Município	08	12	08	24	52
46	Joeusa Barbosa Cavalcante de Barba	10/12/1963	Pedagogia	40h	**052**	Sede Município	10	10	08	24	52
47	Margarete de Fatima Cardoso	07/03/1973	Pedagogia	40h	**176**	Sede Município	10	10	08	24	52
48	Ivonete Garcia Brugalli	25/07/1965	Pedagogia	40h	**014**	Sede Município	08	08	10	24	50
49	Marly Santana Barroso	05/11/1973	Pedagogia	40h	**084**	Sede Município	10	08	04	28	50
50	Claudete Bezerra da Silva	25/11/1978	Pedagogia	40h	**206**	Sede Município	08	10	04	24	46
51	Emanuelli Talaska	27/06/1989	Pedagogia	40h	**111**	Sede Município	14	06	06	12	38
52	Maria de Lourdes de Sousa Lacerda	16/09/1969	Pedagogia	40h	**045**	Sede Município	04	10	12	08	34
53	Edinete Regina do Prado	24/01/1973	Pedagogia	40h	**214**	Sede Município	06	08	08	08	30
54	Maria Helena da Silva	08/03/1976	Pedagogia	40h	**094**	Sede Município	04	06	08	08	26
PROFESSOR I - PEDAGOGIA - VAGA PNE											
01	Jefson Alan Munari	16/09/1979	Pedagogia	40h	**234**	Sede Município	08	06	06	16	36

	NOME DO CANDIDATO	DATA NASC	CARGO PRETENDIDO	HS / SEM	Nº INSC	LOCAL DA VAGA	PROVAS OBJETIVAS - PONTOS				
							PORTU-GUES	MATEMÁ-TICA	CONHEC. GERAIS	CONHEC. ESPECIFICO	TOTAL DE PONTOS
1	Selma Maria de Arruda Silva	07/12/1975	Geografia	20h	**136**	Sede Município	14	12	16	32	74
2	Juliane Verardi	23/09/1974	Geografia	20h	**083**	Sede Município	12	08	12	32	64
3	Denise Ribeiro	11/09/1985	Geografia	20h	**107**	Sede Município	06	12	10	32	60
4	Meire Maria Pereira Santos Melo	21/01/1971	Geografia	20h	**001**	Sede Município	14	08	06	32	60
5	Marilene Refosco Basto	16/08/1970	Geografia	20h	**201**	Sede Município	08	12	12	28	60
6	Marta Lucia de Oliveira	13/05/1965	Geografia	20h	**092**	Sede Município	14	06	08	28	56
7	Sandra Mara Pszdzimirski	24/03/1971	Geografia	20h	**142**	Sede Município	14	12	06	24	56
1	Luciana Teixeira Silveira	11/08/1975	História	20h	**069**	Boa Esperança	16	10	12	36	74
2	Silene de Carvalho Moraes	30/09/1957	História	20h	**117**	Boa Esperança	12	10	14	32	68
1	Janaina Carla Buzatto	15/07/1981	História	20h	**196**	Sede Município	16	10	10	28	64
2	Sirdione Maria Bortolanza Di Domenico	27/05/1963	História	20h	**126**	Sede Município	12	12	10	28	62
3	Noeli Maria Feix Dal Bem	11/09/1961	História	20h	**208**	Sede Município	10	10	08	32	60
4	Neli Pereira Silva Costa	21/04/1971	História	20h	**172**	Sede Município	10	08	08	32	58
5	Oneide Terezinha Felipeto de Arruda	20/02/1960	História	20h	**010**	Sede Município	14	08	04	32	58
6	Cladir Teresinha Cornelli Daltoe	24/09/1957	História	20h	**183**	Sede Município	08	10	06	32	56
7	Serli Krieser Muller	12/04/1968	História	20h	**095**	Sede Município	10	08	12	16	46
8	Maria Luirde Pimentel	26/06/1959	História	20h	**101**	Sede Município	12	08	02	20	42
9	Maria Amelia dos Anjos Carvalho	02/02/1976	História	20h	**212**	Sede Município	06	04	06	16	32
10	Regina Maria Alves Araujo	05/03/1977	História	20h	**167**	Sede Município	08	04	06	08	26

	NOME DO CANDIDATO	DATA NASC	CARGO PRETENDIDO	HS / SEM	Nº INSC	LOCAL DA VAGA	PROVAS OBJETIVAS - PONTOS				
							PORTU-GUES	MATEMÁ-TICA	CONHEC. GERAIS	CONHEC. ESPECIFICO	TOTAL DE PONTOS
1	Aparecida Thiago dos Santos Pereira	25/06/1974	Língua Inglesa	20h	**106**	Sede Município	10	14	12	24	60
2	Liliane Martins Barbosa	22/07/1985	Língua Inglesa	20h	**020**	Sede Município	12	12	10	24	58
3	Shirlei Aprecida Melo Faria	13/03/1969	Língua Inglesa	20h	**216**	Sede Município	12	02	14	28	56
4	Lorene Camargo Silva	01/06/1982	Língua Inglesa	20h	**199**	Sede Município	14	12	08	16	50
5	Adriana Rossato Librelotto Cardoso	14/07/1980	Língua Inglesa	20h	**168**	Sede Município	12	06	02	24	44
6	Vanessa de Souza Domingues	15/07/1987	Língua Inglesa	20h	**153**	Sede Município	08	06	08	20	42
7	Simone Macieiski Nicolak	21/11/1982	Língua Inglesa	20h	**040**	Sede Município	06	08	08	16	38
8	Gizele Frizzo Echegaray Eda	16/10/1981	Língua Inglesa	20h	**088**	Sede Município	10	06	06	12	34
1	Elisete Agustini	30/08/1978	Língua Inglesa	40h	**204**	Sede Município	08	10	08	16	42
2	Liliane Oliveira Souza	25/05/1987	Língua Inglesa	40h	**202**	Sede Município	10	08	04	08	30

1	Adenilson Carlos Pinto	11/08/1982	Matemática	20h	**049**	Sede Município	06	14	10	28	58
2	Osmar Cicero da Silva	27/10/1980	Matemática	20h	**159**	Sede Município	08	16	06	12	42
3	Elza Ferreira de Macedo	12/10/1971	Matemática	20h	**149**	Sede Município	08	12	08	08	36
4	Sandra Aguiar da Motta	02/10/1975	Matemática	20h	**182**	Sede Município	06	08	04	08	26
1	Waldimaria Francisca Cunha Damacena	20/09/1981	Matemática	40h	**033**	Sede Município	10	10	06	12	38

	NOME DO CANDIDATO	DATA NASC	CARGO PRETENDIDO	HS / SEM	Nº INSC	LOCAL DA VAGA	PROVAS OBJETIVAS - PONTOS				
							PORTU-GUES	MATEMÁ-TICA	CONHEC. GERAIS	CONHEC. ESPECIFICO	TOTAL DE PONTOS
1	Camila Hochsprung Cruz	18/07/1984	Ciências Biológicas	20h	**221**	Sede Município	16	14	16	16	62
2	Suellen Chiquito Matiero	19/07/1986	Ciências Biológicas	20h	**192**	Sede Município	14	06	08	32	60
3	Luis Carlos Fagundes Moreira	16/07/1984	Ciências Biológicas	20h	**053**	Sede Município	12	14	14	20	60
4	Jefferson Batistella	22/05/1984	Ciências Biológicas	20h	**215**	Sede Município	14	10	10	24	58
5	Otavio Dias dos Santos Neto	09/11/1982	Ciências Biológicas	20h	**037**	Sede Município	12	12	10	24	58
6	Marcia Correia de Araujo	26/05/1980	Ciências Biológicas	20h	**198**	Sede Município	06	12	10	28	56
7	Silvana Patrocinia de Lima	09/09/1976	Ciências Biológicas	20h	**086**	Sede Município	06	08	08	32	54
8	Ilma Basilio de Oliveira	27/01/1974	Ciências Biológicas	20h	**112**	Sede Município	12	08	06	28	54
9	Juliana Aparecida Vilaça	24/06/1989	Ciências Biológicas	20h	**137**	Sede Município	14	06	10	24	54
10	Diony Paula Pires Pereira	04/01/1989	Ciências Biológicas	20h	**109**	Sede Município	10	10	12	20	52
11	Joabe Girão da Silva	23/09/1983	Ciências Biológicas	20h	**004**	Sede Município	08	14	10	20	52
12	Annileidy Cordeiro Sousa Munhois	15/11/1977	Ciências Biológicas	20h	**068**	Sede Município	14	12	08	16	50
13	Camila Pisin	05/10/1988	Ciências Biológicas	20h	**124**	Sede Município	16	12	14	08	50
14	Suelen Fabiana Dal Forno Barasuol	27/04/1983	Ciências Biológicas	20h	**145**	Sede Município	14	08	06	20	48
15	Lucélia Duarte da Costa	16/12/1986	Ciências Biológicas	20h	**169**	Sede Município	12	06	08	20	46
16	Juliana Adorne	10/09/1986	Ciências Biológicas	20h	**195**	Sede Município	12	08	04	16	40
17	Iara de Cassia Crescimano	11/03/1985	Ciências Biológicas	20h	**197**	Sede Município	10	08	10	12	40

1	Fabio Eduardo Ferreira dos Santos	24/02/1983	Ciências Biológicas	20h	**118**	Boa Esperança	14	10	04	32	60
2	Olenil Lino dos Santos	22/09/1973	Ciências Biológicas	20h	**115**	Boa Esperança	08	08	06	20	42
1	Alesandra Tcatch	14/03/1980	Ciências Biológicas	20h	**028**	Caravagio	10	04	10	28	52
2	Domecila Tereza de Lara Hartmann	31/01/1976	Ciências Biológicas	20h	**144**	Caravagio	12	08	06	16	42

	NOME DO CANDIDATO	**DATA NASC**	**CARGO PRETENDIDO**	**HS / SEM**	**Nº INSC**	**LOCAL DA VAGA**	**PROVAS OBJETIVAS - PONTOS**				
							PORTU-GUES	**MATEMÁ-TICA**	**CONHEC. GERAIS**	**CONHEC. ESPECIFICO**	**TOTAL DE PONTOS**
1	Patricia Henrique da Silva Gomes	24/01/1979	Língua Portuguesa	40h	**190**	Sede Município	12	14	08	32	66
2	Sandra Pereira Fonseca	21/07/1979	Língua Portuguesa	40h	**090**	Sede Município	08	16	04	20	48
4	Michele Lago Quevedo	01/12/1976	Língua Portuguesa	40h	**036**	Sede Município	04	08	02	28	42
3	Clari Teresinha Zordan	29/09/1969	Língua Portuguesa	40h	**130**	Sede Município	14	02	06	20	42
5	Gessy Nascimento Bezerra	04/10/1959	Língua Portuguesa	40h	**031**	Sede Município	10	06	02	12	30
1	Almir Matias dos Santos	16/07/1972	Língua Portuguesa	20h	**143**	Caravágio	12	14	14	32	72
1	Anilza Candido da Silva	05/09/1978	Língua Portuguesa	20h	**158**	Sede Município	16	14	04	28	62
2	Tania Mara Oliveira dos Santos	03/06/1956	Língua Portuguesa	20h	**018**	Sede Município	12	10	08	32	62
3	Janilce Pinto	27/09/1979	Língua Portuguesa	20h	**089**	Sede Município	12	12	06	28	58
4	Cleire de Jesus Furlan	03/11/1962	Língua Portuguesa	20h	**177**	Sede Município	16	08	06	24	54
5	Suzana Paula de Paula	11/07/1987	Língua Portuguesa	20h	**151**	Sede Município	12	10	08	20	50
6	Fabiana de Souza Moura Paduan	10/09/1982	Língua Portuguesa	20h	**120**	Sede Município	06	12	08	20	46
7	Solange Aparecida dos Santos	26/12/1977	Língua Portuguesa	20h	**062**	Sede Município	12	12	08	12	44
8	Rosangela Trindade Poiate	28/06/1968	Língua Portuguesa	20h	**077**	Sede Município	14	10	06	08	38
9	Solange Ferreira dos Santos	13/03/1982	Língua Portuguesa	20h	**223**	Sede Município	12	04	08	12	36

	NOME DO CANDIDATO	**DATA NASC**	**CARGO PRETENDIDO**	**HS / SEM**	**Nº INSC**	**LOCAL DA VAGA**	**PROVAS OBJETIVAS - PONTOS**				
							PORTU-GUES	**MATEMÁ-TICA**	**CONHEC. GERAIS**	**CONHEC. ESPECIFICO**	**TOTAL DE PONTOS**
1	Erielson Henrique Souza Silva	12/11/1984	Educação Física	40h	**016**	Sede Município	20	10	20	24	74
2	Antonio Simões de Oliveira Neto	23/11/1987	Educação Física	40h	**082**	Sede Município	18	08	12	32	70
3	Daiane Zanella	06/03/1987	Educação Física	40h	**217**	Sede Município	12	14	14	24	64
4	Daiane Ferreira Teza	24/04/1987	Educação Física	40h	**131**	Sede Município	16	08	10	28	62
5	Emanoela Cristina Camilo	13/04/1988	Educação Física	40h	**105**	Sede Município	12	12	10	20	54
6	Vinicius Mostaço da Fonseca	20/10/1984	Educação Física	40h	**185**	Sede Município	10	10	06	24	50
7	Juliana Kovaleski	21/03/1990	Educação Física	40h	**146**	Sede Município	10	06	12	20	48
8	Simoni Depra	27/04/1987	Educação Física	40h	**233**	Sede Município	14	10	08	16	48
9	Robert Felipe dos Santos	29/03/1985	Educação Física	40h	**163**	Sede Município	04	10	10	20	44
10	Eric Gustavo da Silva	24/10/1986	Educação Física	40h	**058**	Sede Município	06	04	06	20	36
11	Adilson Rodrigo dos Santos	17/03/1987	Educação Física	40h	**127**	Sede Município	10	02	08	12	32
12	Emerson Ferreira da Costa	20/08/1975	Educação Física	40h	**091**	Sede Município	06	06	02	12	26
13	Diego Belmiro Rodrigues	18/07/1987	Educação Física	40h	**079**	Sede Município	12	04	04	04	24

	NOME DO CANDIDATO	**DATA NASC**	**CARGO PRETENDIDO**	**HS / SEM**	**Nº INSC**	**LOCAL DA VAGA**	**PROVAS OBJETIVAS - PONTOS**				
							PORTU-GUES	**MATEMÁ-TICA**	**CONHEC. GERAIS**	**CONHEC. ESPECIFICO**	**TOTAL DE PONTOS**
1	Robson Rodolfo Machado da Silva	13/01/1982	Educação Física	20h	**173**	Sede Município	14	10	10	24	58
2	Andrionéia de Fatima Klauss	03/11/1985	Educação Física	20h	**135**	Sede Município	14	10	08	24	56
3	Helenn Vanessa Souza Rosa	05/04/1980	Educação Física	20h	**032**	Sede Município	16	12	10	16	54
4	Cleide Maria Lopes	26/07/1983	Educação Física	20h	**067**	Sede Município	14	06	06	24	50
5	Julio Cezar Paulino Brito	14/01/1987	Educação Física	20h	**155**	Sede Município	12	10	08	16	46
6	Sonia Regina de Oliveira	11/10/1982	Educação Física	20h	**220**	Sede Município	16	10	08	12	46
7	Queli Cristina dos Santos	22/07/1981	Educação Física	20h	**171**	Sede Município	08	06	08	16	38
8	Sonia Rabelo	01/01/1963	Educação Física	20h	**038**	Sede Município	14	12	08	04	38
9	Joel Rosa de Jesus	23/08/1971	Educação Física	20h	**063**	Sede Município	10	06	08	04	28

SORRISO – MT, 05 DE AGOSTO DE 2011.

CLEUSA MARIA PEREIRA
Presidente da CPSS

ELENICE TERESINHA FRANCIOSI BUHL SCHILLING
Membro da CPSS

VERA LÚCIA GODRIM DE OLIVEIRA
Membro da CPSS

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLT. 12 M.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2011
	Jul/ 10	Ago/ 10	Set/ 10	Out/ 10	Nov/ 10	Dez/ 10	Jan/ 11	Fev/ 11	Mar/ 11	Abr/ 11	Mai/ 11	Jun/ 11		
RECEITAS CORRENTES (I)	5.071.212,33	5.461.417,18	5.353.719,81	6.977.192,43	5.686.988,55	6.940.555,27	5.132.789,59	5.463.200,31	6.312.345,92	6.123.924,61	7.100.179,92	7.615.424,20	73.238.950,12	65.892.330,76
Receitas Tributária	570.083,90	799.157,64	865.121,33	827.073,11	684.041,49	816.233,98	465.837,99	450.892,22	894.997,68	880.188,79	830.131,68	1.931.123,91	10.014.883,72	8.053.000,00
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	165.242,84	129.269,69	131.585,98	134.590,80	17.290,10	16.355,97	0,00	131,34	51,94	259,79	127.989,29	1.160.471,40	1.883.239,14	1.900.000,00
Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens	114.293,26	85.997,68	47.591,79	113.883,15	134.908,71	64.729,73	84.458,28	41.123,93	50.313,09	126.777,68	141.666,62	68.251,07	1.073.994,99	650.000,00
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	244.161,94	399.454,72	567.920,86	472.222,69	436.399,22	588.918,55	359.767,40	258.138,60	491.306,11	451.055,05	426.099,68	601.669,29	5.297.114,11	3.800.000,00
Outras Receitas Tributárias	46.385,86	184.435,55	118.022,70	106.376,47	95.443,46	146.229,73	21.612,31	151.498,35	353.326,54	302.096,27	134.376,09	100.732,15	1.760.535,48	1.703.000,00
Receitas de Contribuições	105.046,04	109.889,08	115.910,88	112.889,72	112.695,49	123.256,05	126.377,91	118.566,50	113.549,36	118.838,96	118.764,73	139.546,69	1.415.331,41	1.320.000,00
Receita Patrimonial	47.505,30	39.102,96	44.625,78	48.754,44	54.498,03	43.666,45	59.767,08	65.928,14	80.050,99	76.336,18	98.720,84	105.738,03	764.694,22	272.000,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	406.994,62	442.328,48	447.023,32	425.076,41	464.979,04	714.984,04	261.960,95	481.987,81	502.123,62	446.274,33	438.931,31	506.825,85	5.539.489,78	5.700.700,00
Transferências Correntes	3.906.395,66	4.016.114,80	3.839.506,32	5.509.940,45	4.316.954,65	5.205.113,98	4.098.038,13	4.278.102,89	4.629.570,74	4.538.999,61	5.521.259,45	4.853.177,24	54.713.173,92	49.879.000,00
Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios	544.085,49	729.183,18	608.697,99	655.256,29	785.497,97	1.365.321,95	1.085.296,02	1.169.247,38	763.308,43	1.011.762,90	1.161.292,10	1.048.147,93	10.927.097,63	9.250.000,00
Cota Parte do ICMS	1.982.002,68	2.131.659,36	1.819.440,62	1.903.826,09	2.345.318,91	2.008.547,58	1.812.121,74	1.874.159,41	2.438.543,30	2.023.244,56	2.689.632,80	2.202.641,83	25.231.138,88	24.300.000,00
Cota Parte do IPVA	211.562,28	123.524,41	83.328,14	53.992,17	53.784,29	45.502,77	64.085,36	160.140,81	262.589,93	369.745,34	380.969,19	333.404,20	2.142.628,89	2.400.000,00
Transferências de Recursos do FUNDEB	520.843,73	580.235,97	491.654,31	535.249,85	624.332,18	613.548,19	585.782,29	621.651,33	656.901,24	638.382,28	809.819,23	681.555,85	7.359.956,45	7.085.000,00
Outras Transferências Correntes	647.901,48	451.511,88	836.385,26	2.361.616,05	508.021,30	1.172.193,49	550.752,72	452.903,96	508.227,84	495.864,53	479.546,13	587.427,43	9.052.352,07	6.844.000,00
Outras Receitas Correntes	35.186,81	54.824,22	41.532,18	53.458,30	53.819,85	37.300,77	120.807,53	67.722,75	92.053,53	63.286,74	92.371,91	79.012,48	791.377,07	667.630,76
DEDUÇÕES (II)	551.010,97	600.785,59	506.658,96	739.176,40	657.768,12	633.153,58	616.969,49	653.757,05	696.953,65	686.204,28	856.447,22	720.973,62	7.919.858,93	6.750.000,00
Contribuição Plano Seg. Social do Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB	551.010,97	600.785,59	506.658,96	739.176,40	657.768,12	633.153,58	616.969,49	653.757,05	696.953,65	686.204,28	856.447,22	720.973,62	7.919.858,93	6.750.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	**4.520.201,36**	**4.860.631,59**	**4.847.060,85**	**6.238.016,03**	**5.029.220,43**	**6.307.401,69**	**4.515.820,10**	**4.809.443,26**	**5.615.392,27**	**5.437.720,33**	**6.243.732,70**	**6.894.450,58**	**65.319.091,19**	59.142.330,76
FONTE:														

Publicado por:
Dionara Fischer de Souza
Código Identificador: