

**ESTADO DE MATO GROSSO**
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL "COMPLEXO
NASCENTES DO PANTANAL**PRESIDÊNCIA**
EXTRATO CONTRATO Nº 01/2012

Contratante: **CIDESAT do COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL**. Contratada: **F. A. LEITE - SERVIÇOS - CRÂNIO'S IMOBILIARIA**, inscrita no CNPJ sob Nº 09.330.827/0001-38. Objeto: Locação de Sala Comercial para a sede do Consórcio. Valor R\$ 8.400,00. Vencimento 31/12/2012. São José dos Quatro Marcos, 09 de dezembro de 2012.

NIVALDO PONCIANO COELHO
Presidente

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:9A9BA16F

PRESIDÊNCIA
QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 03/2009

Contratante: CIDESAT DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL. Contratada: Pódium – Serviços Ambientais Ltda – EPP, inscrita no CNPJ Nº 01.930.423/0001-73. Objeto: Altera o

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 Cabaço

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

Entre em Contato:

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

vencimento para 31/12/2012. São José dos Quatro Marcos, 28 de dezembro de 2011.

NIVALDO PONCIANO COELHO
Presidente

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:D7ECB6AF

PRESIDÊNCIA
SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 09/2010

Contratante: CIDESAT DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL. Contratada: BASE DUPLA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA, inscrita sob o n.º C.N.P.J. nº 04.568.575/0001-66. Objeto: Altera o vencimento para 31/12/2012. São José dos Quatro Marcos, 28 de dezembro de 2011.

NIVALDO PONCIANO COELHO
Presidente

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:35EBED8A

PRESIDÊNCIA
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 05/2011

Contratante: **CIDESAT do COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL**. Contratada: **CAMOLEZI DOS SANTOS & CIA LTDA-ME**, CNPJ 10.587.479/0001-68. Objeto: Altera as cláusulas Primeira, Terceira e Quarta, respectivamente objeto, Valor: R\$ 58.757,22 e Vencimento para 30/04/2012. São José dos Quatro Marcos, 28 de dezembro de 2011.

NIVALDO PONCIANO COELHO
Presidente

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:992CDF78

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA**GRUPO DE PREGÃO**
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 016/2011 – ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº
012/2011

A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT, torna público para conhecimento de interessados, que, com base na Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, o aviso de resultado de Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº 016/2011, ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 012/2011, para “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS”. Vencedor: TIAGO DAGIOS VENDRUSCOLO com valor total de R\$ 870.950,00.

Alto Boa Vista, 10 de Janeiro de 2012.

CRISTIANO RUBIN PARIZOTTO
Pregoeiro Port. 060/2011

Publicado por:
Cristiano Rubin Parizotto
Código Identificador:675C05D6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO ANTONIO M.P. JUNIOR**

**PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2011,
FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA –
MT E A EMPRESA ANTONIO M.P. JUNIOR ADVOCACIA.**

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o Município de Alto Boa Vista, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Moisés Dorneles Montiel nº 975 – Vila Real, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o nº 37.465.143/0001-89, doravante denominado CONTRATANTE, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **WANDERLEY IDERLAN PERIN**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 1.067.388-7 SSP/PR e CPF nº 175.859.889-15, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **Antonio M. P. Junior Advocacia**, pessoa jurídica, com sede à Av. Padre João Bosco - 2029, Centro, Ribeirão Cascalheira, inscrito no CNPJ nº 37.465.499/0001-12, neste ato representada pelo Sr. Antonio de Moraes Pinto Junior, brasileiro, devidamente inscrito na OAB/MT nº. 3652-A, portador do CPF N.º 435.174.986-53, residente e domiciliado a Av. Padre João Bosco - 2029, Centro, Ribeirão Cascalheira, agora denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 007/2011, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLAUSULA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO

Fica alterada a dotação do presente contrato nos seguintes termos:

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
001 – GABINETE DO SECRETARIO
2006 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

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

Alto Boa Vista - MT, 09 Janeiro de 2012.

WANDERLEY IDERLAN PERIN

Prefeito Municipal
Contratante

ANTONIO M.P. JUNIOR ADVOCACIA.

Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:

R.G. nº

C.P.F. nº

Nome:

R.G. nº

C.P.F. nº

Publicado por:

Paulicelle Oliveira Santos
Código Identificador:56720335

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO ADECOM**

**PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 008/2011,
FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA –
MT E A EMPRESA ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO
COMUNITARIO DE ALTO BOA VISTA - ADECOM.**

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o Município de Alto Boa Vista, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Moisés Dorneles Montiel nº 975 – Vila Real, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o nº 37.465.143/0001-89, doravante denominado CONTRATANTE, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **WANDERLEY IDERLAN PERIN**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 1.067.388-7 SSP/PR e CPF nº 175.859.889-15, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO COMUNITARIO DE ALTO BOA VISTA - ADECOM**, Pessoa Jurídica, com sua sede na Avenida 03 de Outubro - s/n - Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ nº 00.177.840/0001-24, representado neste ato por seu Diretor Presidente Sr. **EVERCINO RIBEIRO DA LUZ**, brasileiro, casado, agricultor, portador do **RG nº 854315** SSP/MT e CPF nº 460.193.591-15, agora denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o Primeiro Termo Aditivo ao contrato 008/2011, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLAUSULA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO

Fica alterada a dotação do presente contrato nos seguintes termos:

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AÇÃO SOCIAL
001 – GABINETE DO SECRETARIO
2014 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E AÇÃO SOCIAL
3.3.90.36.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – Pessoa Física

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

Alto Boa Vista - MT, 09 Janeiro de 2012.

WANDERLEY IDERLAN PERIN

Prefeito Municipal
Contratante

**ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO COMUNITARIO DE
ALTO BOA VISTA - ADECOM.**

Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:

R.G. nº

C.P.F. nº

Nome:

R.G. nº

C.P.F. nº

Publicado por:

Paulicelle Oliveira Santos
Código Identificador:0E3E5090

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO LIZETE ELOISA DIL**

**PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE
IMÓVEL Nº 011/2011, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE
ALTO BOA VISTA – MT E LIZETE ELOISA DIL.**

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o Município de Alto Boa Vista, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Moisés Dorneles Montiel nº 975 – Vila Real, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o nº 37.465.143/0001-89, doravante denominado CONTRATANTE, representado neste ato

pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **WANDERLEY IDERLAN PERIN**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG n.º 1.067.388-7 SSP/PR e CPF n.º 175.859.889-15, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado **LIZETE ELOISA DIL**, brasileira, portadora do CPF: 581.984.311-87 e do RG: 916.241 SSP/MT, residente e domiciliada à AV 03 DE OUTUBRO – 832 – CENTRO – ALTO BOA VISTA/MT, agora denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Locação n.º 011/2011, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLAUSULA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO

Fica alterada a dotação do presente contrato nos seguintes termos:

07 – Secretaria de Municipal de Saúde
Und. 001 – gabinete do Secretário
Proj Ativ. 2031 – MANUT. E ENC. COM FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
3.3.90.36.00.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA FISICA

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei n.º 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Alto Boa Vista - MT, 09 Janeiro de 2012.

WANDERLEY IDERLAN PERIN

Prefeito Municipal
Contratante

LIZETE ELOISA DIL

Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:
R.G. n.º
C.P.F. n.º

Nome:
R.G. n.º
C.P.F. n.º

Publicado por:
Paulicelle Oliveira Santos
Código Identificador:55293864

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ADITIVO CELSO RENDA GOMES

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 012/2011, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA – MT E CELSO RENDA GOMES.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o Município de Alto Boa Vista, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Moisés Dorneles Montiel n.º 975 – Vila Real, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o n.º 37.465.143/0001-89, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **WANDERLEY IDERLAN PERIN**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG n.º 1.067.388-7 SSP/PR e CPF n.º 175.859.889-15, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado **CELSO RENDA GOMES**, brasileiro, portador do CPF 253.428.708-79 e do RG 266348667 SSP/SP, residente e domiciliada Rua 16 – 320 – Jardim Petrópolis – Cuiabá/MT – CEP 78.070-110, agora denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Locação n.º 012/2011, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLAUSULA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO

Fica alterada a dotação do presente contrato nos seguintes termos:

03 – Secretária Municipal de Administração e Planejamento
01 – Gabinete do Secretário
2006 – Manut. E Enc. Com a Sec. ADM e Planejamento
3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Física

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei n.º 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Alto Boa Vista - MT, 09 Janeiro de 2012.

WANDERLEY IDERLAN PERIN

Prefeito Municipal
Contratante

CELSO RENDA GOMES

Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:
R.G. n.º
C.P.F. n.º

Nome:
R.G. n.º
C.P.F. n.º

Publicado por:
Paulicelle Oliveira Santos
Código Identificador:33F96CF9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ADITIVO ORIONE E BORGES E CIA LTDA

SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2011, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA – MT E A EMPRESA ORIONE E BORGES E CIA LTDA.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o Município de Alto Boa Vista, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Moisés Dorneles Montiel n.º 975 – Vila Real, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o n.º 37.465.143/0001-89, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **WANDERLEY IDERLAN PERIN**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG n.º 1.067.388-7 SSP/PR e CPF n.º 175.859.889-15, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **Orione e Borges & Cia Ltda** Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede administrativa à Rua Antonio Joao - 258, Centro, Cuiabá/MT, inscrita no C.N.P.J./MF sob o n.º, representado neste ato pelo seu sócio Sra Sara de Lourdes Soares Orione e Borges, brasileiro, Casada, Advogada, inscrito no CPF n.º 395.349.601-87, portador da OAB N.º 4.807-B, residente e domiciliado na cidade de Cuiabá – MT, agora denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o Segundo Termo Aditivo ao contrato 013/2011, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLAUSULA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO

Fica alterada a dotação do presente contrato nos seguintes termos:

03 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
01 – Gabinete do Secretário
2006 – Manutenção e Enc. Com a Sec. ADMIN. e Planejamento
339039 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste Instrumento,

sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Alto Boa Vista - MT, 10 Janeiro de 2012.

WANDERLEY IDERLAN PERIN

Prefeito Municipal
Contratante

ORIONE E BORGES E CIA LTDA.

Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:
R.G. nº
C.P.F. nº

Nome:
R.G. nº
C.P.F. nº

Publicado por:
Paulicelle Oliveira Santos
Código Identificador:26DFB699

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 012/2011

Termo de Ata de Registro de Preço de prestação de serviços que entre se fazem o MUNICÍPIO DE ALTO

BOA VISTA ESTADO DE MATO GROSSO, e a Empresa **TIAGO DAGIOS VENDRUSCOLO**, para prestação serviços especificado, na forma como se segue:

O Município de **Alto Boa Vista - MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº37.454.143/0001-89, estabelecida à Av. Serra Nova - Centro, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **WANDERLEY IDERLAN PERIN**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº. 1.067.388-7-SSP/PR e do CPF nº. 175.859.889-15, situado no mesmo endereço acima citado, de ora em diante chamado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado à empresa: **TIAGO DAGIOS VENDRUSCOLO**, com sede à Av. Sebastiana Pereira Passarinho nº 380 Bairro Setor Vila Real na cidade de Alto Boa Vista-MT, inscrita no CNPJ. Sob nº 09.280.724/0001-00, neste ato representado pelo sócio proprietário o Sr. **Tiago Dagios Vendruscolo**, brasileiro, casado, Biomédico, residente à Av. Sebastiana Pereira Passarinho nº 380 Bairro Setor Vila Real na cidade de Alto Boa Vista- MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 13865960/SSP-MT, do CPF sob nº 942.644.301-00, para este ato denominada simplesmente de **CONTRATADA**, de conformidade com o Processo Licitatório sob a modalidade de Pregão nº 016/2011, regido pela Lei nº 10.520/02 e decretos 019/2009, 001/2010 e subsidiada pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, tem justos e contratados o presente, mediante as cláusulas e condições abaixo estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O objetivo deste instrumento é a contratação da prestação de serviços pela **CONTRATADA** conforme segue:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNL.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	3995	ACIDO URICO	1600	UN	R\$ 12,00	R\$ 19.200,00
2	3996	ALAMINA AMINOTRANSFERASE (ALT/TGP)	1200	UN	R\$ 12,00	R\$ 14.400,00
3	4013	AMILASE	400	UN	R\$ 12,00	R\$ 4.800,00
4	3979	ANAL SWAB	100	UN	R\$ 9,50	R\$ 950,00
5	3977	ANALISE CARACTERISTICAS DA URINA (URINA I)	4000	UN	R\$ 12,00	R\$ 48.000,00
6	3989	ANTI - HIV 1 (TESTE	1200	UN	R\$ 24,00	R\$ 28.800,00

		RAPIDO)				
7	3980	ANTI-ESTREPTOLISINA O (ASLO/ASO)	2000	UN	R\$ 12,00	R\$ 24.000,00
8	3998	ASPARTATO AMINOTRANSFERASE (AST/TGO)	1200	UN	R\$ 12,00	R\$ 14.400,00
9	3993	BACTERIOSCOPIA EM GERAL (SECREÇÕES)	200	UN	R\$ 11,50	R\$ 2.300,00
10	3992	BACTERIOSCOPIA PARA PESQUISA DIRETA DOS BAAR	400	UN	R\$ 18,00	R\$ 7.200,00
11	4016	BETA (GONADOTROFINA BETA CORIONICA) HCG	1000	UN	R\$ 11,50	R\$ 11.500,00
12	3999	BILIRRUBINA TOTAL E FRAÇÕES	400	UN	R\$ 19,00	R\$ 7.600,00
13	4001	COLESTEROIS TRIGLICERIDEOS	4000	UN	R\$ 11,50	R\$ 46.000,00
14	4002	COLESTEROL HDL	600	UN	R\$ 11,00	R\$ 6.600,00
15	4004	COLESTEROL LDL	600	UN	R\$ 11,00	R\$ 6.600,00
16	4000	COLESTEROL TOTAL	4000	UN	R\$ 11,00	R\$ 44.000,00
17	4003	COLESTEROL VLDL	600	UN	R\$ 11,00	R\$ 6.600,00
18	2139	CONTAGENS DE PLAQUETAS	1000	UN	R\$ 8,00	R\$ 8.000,00
19	3991	COOMBS INDIRETO	200	UN	R\$ 18,00	R\$ 3.600,00
20	3978	COPROLOGIA BASICA (EPF)	5000	UN	R\$ 10,00	R\$ 50.000,00
21	4005	CREATINA QUINASE (CPK/CPR-MB)	400	UN	R\$ 20,00	R\$ 8.000,00
22	4012	CREATININA	1600	UN	R\$ 12,00	R\$ 19.200,00
23	4015	DENGUE (TESTE RAPIDO)	600	UN	R\$ 25,00	R\$ 15.000,00
24	3976	DETERMINAÇÃO DE ANTIGENOS ANTICORPOS SISTEMA ABO - RH	2000	UN	R\$ 11,00	R\$ 22.000,00
25	3972	DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE COAGULAÇÃO (TC)	400	UN	R\$ 11,50	R\$ 4.600,00
26	3983	DOENÇA DE CHAGAS	200	UN	R\$ 35,00	R\$ 7.000,00
27	3975	DOSAGEM DE HEMOGLOBINA (HB)	200	UN	R\$ 9,00	R\$ 1.800,00
28	2172	DOSAGEM DE MICROALBUMINA NA URINA	100	UN	R\$ 14,00	R\$ 1.400,00
29	2173	DOSAGEM DE PROTEINAS (URINA24H) PROTEINURIA	100	UN	R\$ 18,00	R\$ 1.800,00
30	3970	ERITOGAMA (LEUCOGRAMA)	400	UN	R\$ 8,00	R\$ 3.200,00
31	3981	FATOR REUMATOIDE (FR-AGLUTINAÇÃO)	2000	UN	R\$ 11,50	R\$ 23.000,00
32	4007	GLICOSE (GLICEMIA DE JEJUM)	6000	UN	R\$ 10,00	R\$ 60.000,00
33	4008	GLICOSE POS-PRANDIAL	200	UN	R\$ 12,00	R\$ 2.400,00
34	2147	HEMATOCRITO	2000	UN	R\$ 8,00	R\$ 16.000,00
35	4009	HEMOGLOBINA GLICOSADA (HbG)	400	UN	R\$ 24,00	R\$ 9.600,00
36	2148	HEMOGRAMA COMPLETO	3000	UN	R\$ 11,00	R\$ 33.000,00
37	4010	PROTEINAS TOTAIS	200	UN	R\$ 11,00	R\$ 2.200,00
38	2152	PROVA DE LAÇO	1600	UN	R\$ 7,00	R\$ 11.200,00
39	4014	PSA (TESTE RAPIDO AG ESPECIFICO DE PROSTATA)	1000	UN	R\$ 33,00	R\$ 33.000,00
40	3994	REAÇÃO DE MONTENEGRO	200	UN	R\$ 25,00	R\$ 5.000,00
41	3984	SOROLOGIA DE HEPATITE (HBSAG)	800	UN	R\$ 34,00	R\$ 27.200,00
42	3986	SOROLOGIA DE RUBEOLA IGG	800	UN	R\$ 34,00	R\$ 27.200,00
43	3985	SOROLOGIA DE RUBEOLA IGM	800	UN	R\$ 34,00	R\$ 27.200,00
44	3988	SOROLOGIA DE TOXOPLASMOSE IGG	800	UN	R\$ 34,00	R\$ 27.200,00
45	3987	SOROLOGIA DE TOXOPLASMOSE IGM	800	UN	R\$ 34,00	R\$ 27.200,00
46	3974	TEMPO DE AGREGAÇÃO DE PLAQUETAS	400	UN	R\$ 8,00	R\$ 3.200,00
47	3971	TEMPO DE PROTOMBINA (TAP)	400	UN	R\$ 9,50	R\$ 3.800,00
48	3973	TEMPO DE SANGRAMENTO (TS)	400	UN	R\$ 8,00	R\$ 3.200,00
49	3969	TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA (TTPA)	400	UN	R\$ 9,50	R\$ 3.800,00
50	4011	UREIA	1600	UN	R\$ 11,00	R\$ 17.600,00
51	3982	VDRL (FLOCULAÇÃO)	2000	UN	R\$ 12,00	R\$ 24.000,00
52	3968	VELOCIDADE DE HEMOSSEDIMENTAÇÃO (VHS)	800	UN	R\$ 8,00	R\$ 6.400,00
53	3990	WEST BLOT	200	UN	R\$ 195,00	R\$ 39.000,00
						R\$ 870.950,00
					TOTAL	

1.2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

2.1 – **A CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** á título de compensação pelos serviços prestados o valor total de R\$ 870.950,00(oitocentos e setenta mil novecentos e cinquenta reais).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO.

3.1 – O prazo de início do contrato é contado a partir da data de assinatura desse contrato e o seu término 01(um) ano após a data da assinatura, rescindindo-se automaticamente ao término desse.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 – Cumprir com o prazo convencionado para pagamento;

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Cumprir com o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;

5.2 – Autorizar e facilitar o trabalho de fiscalização dos serviços, que ficam a cargo do Departamento Municipal de Saúde;

5.3 – A contratada se responsabilizará pelo pagamento, bem como em relação a direitos trabalhistas e previdenciários de terceiros que porventura venha a contratar para execução dos serviços do presente contrato;

CLÁUSULA SEXTA – DA MULTA E DAS PENALIDADES

6.1. Será aplicada à **CONTRATADA** as seguintes multas e penalidades no caso de inadimplemento do contrato:

6.1.1. Multa de 2% (dois por cento) pelo atraso até 5 (cinco) dias na execução do objeto;

6.1.2. Multa de 4% (quatro por cento) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso;

6.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV da Lei nº 8.666/93 pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

6.3. Se a adjudicatária recusar-se a prestar o serviço injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato de cada viagem, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

6.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

6.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Modelo por prazo de até 2 (dois) anos, e,

6.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.4. A licitante adjudicatária ou contratada que 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, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

6.5. A multa, eventualmente imposta à **CONTRATADA**, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista-MT, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

6.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município de Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista-MT

CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO

7.1. Este contrato poderá ser rescindido, nos termos do artigo 77 da Lei 8.666/93, desde que haja conveniência entre as partes.

7.2. Quando a empresa contratada deixar de atender a solicitação da contratante.

7.3. Quando ocorrer desvio das especificações por parte da **CONTRATADA**, ou prestar, informações inverídicas à Contratante.

7.4. Na hipótese da empresa contratada entrar em regime de concordata, ainda que preventiva, ou falência.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO

8.1 – As despesas decorrentes do presente contrato, serão cobertas pela seguinte dotação do orçamento corrente.

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

001 - GABINETE DO SECRETARIO

2034- PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

8.2 - Entregar para a Contratada o comprovante de arrecadação competente toda vez em que ocorrer a retenção de impostos sobre a nota fiscal, inclusive quanto à retenção a favor do INSS nos termos da IN nº 020/2007;

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1 - As partes elegem o Foro de São Félix do Araguaia-MT, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justos e combinados da melhor forma com todas as cláusulas e condições aqui previstas, mandaram datilografar o presente instrumento em 03 (três) vias, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas abaixo nomeadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA, ESTADO DE MATO GROSSO, aos dez dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e doze.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA/MT

WANDERLEI IDERLAN PERIN

Prefeito Municipal

TIAGO DAGIOS VENDRUSCOLO

Sócio Administrador

TESTEMUNHAS:

1- _____

NOME:

RG/CIC:

2- _____

NOME: RG/CIC:

Publicado por:

Paulicelle Oliveira Santos

Código Identificador:3E599002

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 143, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2011

"Dispõe sobre cancelamento de dívidas passivas e dá outras providências".

ROLAND TRENTINI, Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando que houve o registro de inscrição de valores na conta de consignação INSS (2.1.3.6.9.01.02.00.00.0001);

Considerando que o Município de Alto Garças encontra-se rigorosamente em dia com o recolhimento das suas obrigações relativas a encargos sociais junto ao INSS;

Considerando que o registro de inscrição de valores na conta de consignação remonta ao ano de 2001, portanto a mais de 5 (cinco) anos, é de se observar a aplicação da súmula vinculante 8: SÃO INCONSTITUCIONAIS O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 5º DO DECRETO-LEI Nº 1.569/1977 E OS ARTIGOS 45 E 46 DA LEI

Nº 8.212/1991, QUE TRATAM DE PRESCRIÇÃO E DECADÊNCIA DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO;

Considerando que a súmula vinculante, seguindo entendimento precedente da Corte Suprema, declarou serem inconstitucionais os artigos 45 e 46 da Lei 8.212/91, os quais majoravam para 10 anos os prazos de prescrição e de decadência para fins de constituição e cobrança do crédito tributário para com a Seguridade Social;

Considerando que, frente ao caso concreto, essa súmula pode ser aplicada em toda e qualquer cobrança administrativa e/ou judicial em andamento, cancelando dívidas constituídas ou cobradas a mais de 05 (cinco);

Considerando que a referida súmula, nos termos do art. 103-A da Constituição Federal e da Lei 11.417/2006, produziu o chamado efeito vinculante aos órgãos do Poder Judiciário e à administração pública direta e indireta e, neste caso, na esfera federal, obrigando a sua plena aplicação em todos os casos de dívidas com o INSS;

Considerando que por ter efeito vinculante, a Receita Federal do Brasil (divisão previdenciária) deveria - *ex officio* - cancelar as dívidas que foram constituídas após o prazo decadencial de 05 (cinco) anos ou que foram ajuizadas após o prazo prescricional de 05 (cinco) anos;

Considerando que, se tal medida de ofício não ocorrer, cabe àqueles interessados a adoção de medidas administrativas e/ou judiciais para que sejam aplicadas as regras do Código Tributário ao invés da Lei 8.212/91, consideradas inconstitucionais;

Considerando que o cancelamento de tais valores se consagra como medida administrativa justa para aplicação das regras do Código Tributário;

Considerando que com o cancelamento de tais valores o Balanço do Município demonstrará a sua real situação, em razão da inexistência de dívidas junto ao INSS;

DECRETA

Art. 1º - Ficam cancelados, os valores de R\$ 271.355,26 (duzentos e setenta e um mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e vinte e seis centavos) relativos à conta de consignação INSS (2.1.3.6.9.01.02.00.00.0001), em razão da inexistência de dívidas junto ao INSS, bem como a não existência de documentos comprobatório da despesa.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS
- MT, 30 de dezembro de 2011.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:C07825D9**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 009, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Nomeia Carlos Eduardo Zanchet Girardello, para o exercício do cargo em comissão de Assessor Jurídico, no Gabinete do Prefeito Municipal, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Assessor Jurídico, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Carlos Eduardo Zanchet Girardello**, para o exercício do cargo em comissão de Assessor Jurídico, Lotado no Gabinete do Prefeito Municipal, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:B4FA46EF**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 010, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Nomeia Sonia Maria Mendes Leão, para o exercício do cargo em comissão de Gerência de Recursos Humanos, na Secretaria de Administração, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Gerente de Recursos Humanos, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Sonia Maria Mendes Leão**, para o exercício do cargo em comissão de Gerente de Recursos Humanos, Lotada na Secretaria de Administração, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:DD6002D0**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 011, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Nomeia Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira, para o exercício do cargo em comissão de Gerência de Suprimentos, na Secretaria de Administração, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Gerente de Suprimentos, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira**, para o exercício do cargo em comissão de Gerente de Suprimentos, Lotado na Secretaria de Administração, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:E5184BEF**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 012, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Nomeia Cristiane Inez Lima, para o exercício do cargo em comissão de Gerência Administrativa, na Secretaria de Administração, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Gerente Administrativo, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Cristiane Inez Lima**, para o exercício do cargo em comissão de Gerente Administrativo, Lotada na Secretaria de Administração, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:372EE156**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 013, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Nomeia Terezinha Mendes Teixeira, para o exercício do cargo em comissão de Gerência de Desenvolvimento Social, na Secretaria de Assistência Social, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Gerente de Desenvolvimento Social, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Terezinha Mendes Teixeira**, para o exercício do cargo em comissão de Gerente de Desenvolvimento Social, Lotada na Secretaria de Assistência Social, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:5FF76A64**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 014, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Nomeia Soiane Dornelos de Oliveira, para o exercício do cargo em comissão de Gerência de Infraestrutura, na Secretaria de Infraestrutura e Obras, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei

Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Gerente de Infraestrutura, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Soiane Dornelos de Oliveira**, para o exercício do cargo em comissão de Gerente de Infraestrutura, Lotada na Secretaria de Infraestrutura e Obras, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:B069CA6B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 015, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Nomeia Cinthia Borges de Souza Ferreira, para o exercício do cargo em comissão de Gerência de Administração da Frota, na Secretaria de Infraestrutura e Obras, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Gerente de Administração da Frota, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Cinthia Borges de Souza Ferreira**, para o exercício do cargo em comissão de Gerente de Administração da Frota, Lotada na Secretaria de Infraestrutura e Obras, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:C0EC9C90

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº016, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Nomeia Alessandra Queiroz Barros, para o exercício do cargo em comissão de Gerência Financeiro, na Secretaria de Finanças e Planejamento, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Gerente Financeiro, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Alessandra Queiroz Barros**, para o exercício do cargo em comissão de Gerente Financeiro, Lotada na Secretaria de Finanças e Planejamento, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:056BDF4F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 017, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Nomeia Nelson Ludwig, para o exercício do cargo em comissão de Gerência Tributário, na Secretaria de Finanças e Planejamento, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Gerente Tributário, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Nelson Ludwig**, para o exercício do cargo em comissão de Gerente Tributário, Lotado na Secretaria de Finanças e Planejamento, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:8FCA17DD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 018, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Nomeia Sirlene Inês Freitas, para o exercício do cargo em comissão de Gerência de Planejamento da Secretaria de Finanças, na Secretaria de Finanças e Planejamento, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Gerente de Planejamento da Secretaria de Finanças, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Sirlene Inês Freitas**, para o exercício do cargo em comissão de Gerente de Planejamento da Secretaria de Finanças, Lotada na Secretaria de Finanças e Planejamento, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:9F6AC91E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 019, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Nomeia Ademir Ribeiro de Carvalho, para o exercício do cargo em comissão de Gerência de Cultura e

Turismo, na Secretaria de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Gerente de Cultura e Turismo, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Ademir Ribeiro de Carvalho**, para o exercício do cargo em comissão de Gerente de Cultura e Turismo, Lotado na Secretaria de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:A759023B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 020, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Nomeia Geise Marques Borges, para o exercício do cargo em comissão de Assessoria Técnica II, no Gabinete do Prefeito Municipal, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Assessora Técnica II, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Geise Marques Borges**, para o exercício do cargo em comissão de Assessora Técnica II, Lotada no Gabinete do Prefeito Municipal, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane
Código Identificador:BA04F09F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 021, DE 02 DE JANEIRO DE 2012

Nomeia Joyce Lobo Dutra, para o exercício do cargo em comissão de Assessoria Técnica II, no Gabinete do Prefeito Municipal, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Assessora Técnica II, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Joyce Lobo Dutra**, para o exercício do cargo em comissão de Assessora Técnica II, Lotada no Gabinete do Prefeito Municipal, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane
Código Identificador:D4736C60

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 022, DE 02 DE JANEIRO DE 2012

Nomeia Leandro Alex Martini, para o exercício do cargo em comissão de Assessoria Técnica III, no Gabinete do Prefeito Municipal, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Assessor Técnico III, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da

Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Leandro Alex Martini**, para o exercício do cargo em comissão de Assessor Técnico III, Lotado no Gabinete do Prefeito Municipal, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane
Código Identificador:91ACE679

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 023, DE 02 DE JANEIRO DE 2012

Nomeia Odair Crisostomo Barbosa, para o exercício do cargo de Supervisor de Capacitação, Avaliação e Desempenho, na Secretaria de Administração, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Supervisor de Capacitação, Avaliação e Desempenho, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Odair Crisostomo Barbosa**, para o exercício do cargo de Supervisor de Capacitação, Avaliação e Desempenho, Lotado na Secretaria de Administração, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane
Código Identificador:1A76F3A1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 024, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Nomeia Maurício Vieira, para o exercício do cargo de Gerente de Agricultura e Pecuária, na Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Gerente de Agricultura e Pecuária, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Maurício Vieira**, para o exercício do cargo de Gerente de Agricultura e Pecuária, Lotado na Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane
Código Identificador:7EB0042B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 025, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

RETIFICA A PORTARIA Nº 001, DE 02 DE JANEIRO DE 2012 QUE CONSTITUIU E NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE ALTO GARÇAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal, de Alto Garças - MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 9º, e Anexo I da Lei Municipal nº 493, de 1º de novembro de 2000 (PCCS), e com o art. 13, Parágrafo único, inciso II da Lei Municipal nº 494, de 1º de novembro de 2000 (Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura), e,

Resolve:

Artigo 1º - RETIFICAR o Artigo 1º da Portaria nº 001, de 02 de Janeiro de 2012, onde se Lê: Constituir a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Garças/MT, para atuar durante o ano de 2011, onde Leia-se, Constituir a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Garças/MT, para atuar durante o ano de 2012.

Parágrafo único. Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências

cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

**Publicada,
Registrada,
Cumpra-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal, em Alto Garças - MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane
Código Identificador:DC26DDD4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 026, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Institui e Nomeia a Equipe de Apoio ao pregoeiro da prefeitura nomeado por meio da Portaria nº 101/09 e dá outras providências.

Roland Trentini Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 121 de 15 de maio de 2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituída e nomeada a Equipe de Apoio do Pregoeiro para, examinar e conferir informações da situação contábil, financeira, patrimonial e estrutural da Prefeitura Municipal de Alto Garças, visando garantir a validade dos documentos recebidos com ressalva no ato da posse.

§ 1º - A Equipe de Apoio do Pregoeiro de que trata este artigo será composta:

- I.** ADEMIR RIBEIRO DE CARVALHO;
- II.** NELSON LUDWIG.

Art. 2º- As atribuições da Equipe de Apoio do Pregoeiro incluem:
I. Auxiliar nos análises de encaminhamento dos processos das fases interna e externa do pregão;
II.Auxiliar o Pregoeiro nas fases de abertura julgamento, encerramento das sessões públicas do Pregão;
III. Auxiliar nos serviços inerentes a recursos interpostos.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, Estado de Mato Grosso em 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane
Código Identificador:236C0AEA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 027, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Nomeia Suéllen Crystina Fraga Moreira, para o exercício do cargo de Gerente de Planejamento, na Secretaria de Saúde, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei

Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Gerente de Planejamento, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Suellen Crystina Fraga Moreira**, para o exercício do cargo de Gerente de Planejamento, Lotada na Secretaria de Saúde, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:8751E554

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 028, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Nomeia Suely Vieira de Carvalho, para o exercício do cargo de Supervisora de Suporte Administrativo, na Secretaria de Saúde, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Supervisora de Suporte Administrativo, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Suely Vieira de Carvalho**, para o exercício do cargo de Supervisora de Suporte Administrativo, Lotada na Secretaria de Saúde, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:FC72EF99

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 029, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Nomeia Marcolina de Oliveira, para o exercício do cargo de Supervisão de Vigilância em Saúde, na Secretaria de Saúde, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Supervisora de Vigilância em Saúde, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Marcolina de Oliveira**, para o exercício do cargo de Supervisora de Vigilância em Saúde, Lotada na Secretaria de Saúde, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:FB2CEB78

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 030, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Nomeia Melina Garcia Duarte, para o exercício do cargo de Gerência de Atenção Integral à Saúde, na Secretaria de Saúde, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Gerência de Atenção Integral à Saúde, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Melina Garcia Duarte**, para o exercício do cargo de Gerência de Atenção Integral à Saúde, Lotada na Secretaria de Saúde, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:604DAF77

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 031, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Nomeia Eva Moraes Rocha Cardoso, para o exercício do cargo de Supervisão de Atenção Básica, na Secretaria de Saúde, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Supervisão de Atenção Básica, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Eva Moraes Rocha Cardoso**, para o exercício do cargo de Supervisora de Atenção Básica, Lotada na Secretaria de Saúde, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:36CD97CF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 033, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Nomeia Juliana Dourado Ribeiro Jordão dos Santos, para o exercício do cargo de Assessoria de Imprensa, no Gabinete do Prefeito, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Assessora de Imprensa, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Juliana Dourado Ribeiro Jordão dos Santos**, para o exercício do cargo de Assessora de Imprensa, Lotada no Gabinete do Prefeito, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:E371CB8F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 034, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Nomeia Vera Lúcia Bessa de Carvalho, para o exercício do cargo de Supervisão de Protocolo e Arquivo, na Secretaria de Administração, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Supervisora de Protocolo e Arquivo, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Vera Lúcia Bessa de Carvalho**, para o exercício do cargo de Supervisão de Protocolo e Arquivo, Lotada na Secretaria de Administração, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:8F935529

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 035, DE 02 DE JANEIRO DE 2012

Retifica a Portaria nº 002, de 02 de Janeiro de 2012, que Nomeia Pregoeira da Prefeitura Municipal de Alto Garças/MT, e da outras providencias.

Roland Trentini Prefeito do Município de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 121 de 15 de maio de 2008, e de acordo com o Anexo III da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011.

Resolve:

Artigo 1º - RETIFICAR a Ementa da Portaria nº 002, de 02 de Janeiro de 2012, onde se Lê: Roland Trentini Prefeito do Município de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 121 de 15 de maio de 2008, **onde Leia-se,** Roland Trentini Prefeito do Município de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 121 de 15 de maio de 2008, e de acordo com o Anexo III da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011.

RETIFICAR, o Artigo 1º da Portaria nº 002, de 02 de Janeiro de 2012, onde se Lê: Fica nomeada para a função de Pregoeira sem provimento de gratificação a Senhora Edi Batista Ribeiro de Miranda, para o ano de 2012, **onde se Lê:** Fica nomeada para a função de Pregoeira com provimento de gratificação a Senhora Edi Batista Ribeiro de Miranda, para o ano de 2012.

Parágrafo único. Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providencias cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

**Publicada,
Registrada,
Cumpra-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal, em Alto Garças - MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Cristiane
Código Identificador:4E48AC2A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE CONVÊNIO Nº 001-2012 CORESS

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS/MT E O CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

O MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS/MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Dom Aquino, nº 346, inscrito no CNPJ/MF sob nº 03.133.097/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Roland Trentini**, brasileiro, casado, portador do RG nº 1.111.142-9 SSP/MT e CPF nº 253.444.200-72, residente e domiciliado à Avenida 7 de Setembro nº 1030, Bairro Centro, cidade de Alto Garças/MT, denominado de **CONCEDENTE**, e o **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO**, associação civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº **05.238.413/0001-22**, com sede a Rua Arnaldo Estevão nº. 2.140 Bairro La Salle, na cidade de Rondonópolis/MT, neste ato representado pelo seu Presidente, **Sr. MAX JOEL RUSSI**,

brasileiro, casado, cumprindo atualmente o mandato de Prefeito Municipal de Jaciara/MT, e Presidente do Conselho Diretor do Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso, portador do RG nº. 6.244.800-8 SSP/PR e do CPF nº. 777.051.901-25 residente e domiciliado no Município de Jaciara/MT, denominado de **PROPONENTE**, resolvem celebrar o presente Convênio, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes, e subsidiariamente pelo Estatuto Social do Proponente, que integra o presente Termo de Convênio:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente Convênio a consecução das ações previstas na Lei Municipal nº. 550/2002 de Junho de 2002.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR

O valor do presente Convênio é de R\$ 201.696,00 (duzentos e um mil seicentos e noventa e seis reais).

CLÁUSULA TERCEIRA: DA FORMA DE PAGAMENTO

O valor do presente Convênio, constante na Cláusula Segunda, será pago em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 16.808,00 (dezesseis mil oitocentos e oito reais), **até o dia dez (10) de cada mês**; conforme estabelece o art. 25, § 1º, do Estatuto Social do Proponente.

PARÁGRAFO ÚNICO – O valor das parcelas mensais, conforme consta nesta Cláusula Terceira será depositado pelo Município Concedente, na conta corrente nº 6770-9, do Banco do Brasil S/A, agência nº 3283-2, do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso.

CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO

O valor a ser pago mensalmente pelo Concedente ao Proponente correrá à conta da dotação orçamentária nº 07.01-3.3.71.41.00.00-2.118 prevista no orçamento vigente.

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO

O prazo de vigência do presente Convênio será de 01 de janeiro de 2.012 a 31 de dezembro de 2.012, sendo renovável, mediante Termo Aditivo, devidamente acordado e aceito entre as partes conveniadas.

CLÁUSULA SEXTA: DA INADIMPLÊNCIA

As partes signatárias acordam que em caso de inadimplência do Concedente, passados vinte(20) dias da data do pagamento do valor mensal e continuando este impacto, haverá incidência de multa mensal de 2% (dois por cento) sobre o valor inadimplido.

Havendo inadimplência de 2 (dois) meses continuados, além da aplicação da multa precitada, o Proponente poderá suspender o atendimento médico-hospitalar aos usuários oriundos do Município Concedente; sem prejuízo de eventual exclusão do Concedente do CORESS/MT – Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso, ou responsabilização judicial, ouvido o Conselho Diretor respectivo, nos termos do art. 30 do Estatuto Social do Consórcio.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES

6.1 – Compete ao Concedente:

a) Efetuar o pagamento do valor mensal, conforme consignado na Cláusula Terceira, **até o dia 10 de cada mês, impreterivelmente**; sob pena de sofrer as sanções previstas na Cláusula Sexta.

b) Acompanhar e fiscalizar a consecução do presente Convênio através da Secretaria Municipal de Saúde.

6.2 – Compete ao Proponente:

a) Aplicar os valores financeiros, pagos pelo Concedente, no limite das finalidades do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso, e em estreita obediência ao art. 7º Estatuto Social deste.

b) Fazer prestação de contas, conforme estabelece o Estatuto Social do Consórcio.

c) Movimentar contas específicas para os valores ora conveniados em instituições financeiras oficiais.

d) Enviar relatório mensal da consecução financeira do presente Convênio ao Concedente, na pessoa do Sr. Prefeito Municipal, Srs. Vereadores, Sr. Secretário Municipal de Saúde, entidades municipais afins e à Secretaria de Estado da Saúde, para cumprimento do princípio da publicidade e outros, referidos pelo art. 7º, inciso II, do Estatuto Social do Proponente.

CLÁUSULA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES

Será objeto de Termo Aditivo qualquer alteração julgada necessária pelos signatários do presente Convênio.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente Convênio poderá ser rescindido de comum acordo pelas partes signatárias, ou unilateralmente, mediante notificação do Concedente ao Proponente, com prazo nunca inferior a 120 (cento e vinte dias) antes do exercício seguinte; como estabelece o art. 29 do Estatuto Social do Proponente.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Rondonópolis/MT para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Convênio.

Por estarem as partes de acordo e convenientes, assinam o presente Termo de Convênio em 4 (quatro) vias de igual teor e forma na presença de 2 (duas) testemunhas.

Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

SR. ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal de Presidente do CORESS/MT

SR. MAX JOEL RUSSI,

Alto Garças MT Consórcio Regional de Saúde Sul De Mato Grosso

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:9B063142

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 889, DE 10 DE JANEIRO DE 2012**

Fica Instituída, em todos os concursos Públicos e testes Seletivos realizados no âmbito municipal, a obrigatoriedade da inclusão de Questões referentes aos Direitos da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.

O Sr. **ROLAND TRENTINI**, Prefeito Municipal de ALTO GARÇAS - MT, no uso de suas atribuições conferidas em lei;

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica instituída, em todos os concursos Públicos e testes seletivos realizados no âmbito do município de Alto Garças, a obrigatoriedade da inclusão de questões referente ao Direito da Criança e do adolescente (Constituição Federal e a Lei n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente).

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Garças – MT, Edifício Sede do Poder Executivo, Alto Garças – MT, 10 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:775C529F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 032, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Nomeia Andréia Krampe de Paula Carvalho, para o exercício do cargo de Gerência de Almoxarifado e Farmácia, na Secretaria de Saúde, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com os artigos 11º a 16º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011 e,

Considerando a vacância do cargo em comissão de Gerência de Almoxarifado e Farmácia, e de acordo com os termos das Leis Municipais nºs 873 e 874, que instituíram respectivamente a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Garças, e dá outras providências, no que couber.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **Andréia Krampe de Paula Carvalho**, para o exercício do cargo de Gerente de Almoxarifado e Farmácia, Lotada na Secretaria de Saúde, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Alto Garças/MT, 02 de Janeiro de 2012.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:E9721464

**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS DA PREFEITURA
DE ALTO GARÇAS - MT**

Retificação de nº de Ata de Contrato do Extrato de Termo Aditivo Nº 001/2011 à Ata de Contrato 010/2011

Contratada: **NT COMÉRCIO DE PEÇAS P/ MÁQUINAS PESADAS LTDA.**

CNPJ: 13.975.746/0001-62

Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de execução do contrato original por mais 6 (seis) meses, contados a partir de 02/01/2012 até 01/06/2012.

A prorrogação do referido contrato se dará sem a aplicação de reajuste do valor contratual original.

Valor: R\$ 70.536,90 (setenta mil quinhentos e trinta e seis reais e noventa centavos).

Vigência: 02/01/2012 a 01/06/2012.

Publicado por:

Reinaldo Heverton Ferrza de Oliveira

Código Identificador:CDA7D406

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 001, DE 02 DE JANEIRO DE 2012

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:

Artigo 1º - Convoco o servidor **REINALDO DE SOUZA MARQUES, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**, inscrito sob RG: 04374525 SSP/MT e CPF: 325.665.901-25, para desempenhar suas funções junto a Secretaria Municipal de Obras (Garagem), deste município.

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

Artigo 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:EC282F9D

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 002, DE 02 DE JANEIRO DE 2012

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:

Artigo 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 Administração, para desempenhar suas funções junto a Secretaria Municipal de Educação.

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

Artigo 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:7766F0B8

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 003, DE 02 DE JANEIRO DE 2012

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

CONSIDERANDO Ofício nº 001/2012 da Secretaria Municipal de Educação;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder férias aos servidores da Secretaria Municipal de Educação:

PROFESSORES

Ademilso Alves de Oliveira	Professor
----------------------------	-----------

Adielania Alves de Oliveira	Professora
Delva Rodrigues Oliveira Dutra	Professora
Lecy Borges e Silva de Souza	Professora
Luzia Mendes Machado	Professora
Maria Aparecida S. Nascimento	Professora
Maria José Alves Gonçalves	Professora
Neura Divina de Almeida	Professora
Adelice Pereira de Souza	Professora
Adjunior Alves de Oliveira	Professor
Alba Alves de Oliveira e Silva	Professora
Carlos Roberto Stagliano	Professor
Claudia Regina de Campos	Professora
Dagmar Mendes de Matos	Professora
Divina Paula de Souza	Professora
Dorvalina Pereira de Souza	Professora
Edinalva Souza Santos	Professora
Eliane Pereira de Souza Rodrigues	Professora
Eva Ribeiro Dutra	Professora
Izon Alves de Souza	Professor
Maria Auxiliadora Alves Gonçalves	Professora
Maria de Fátima Alcântara	Professora
Maria José Alves de Souza	Professora
Maria José das Graças Azevedo	Professora
Vandeth Pereira de Souza	Professora

Apoio Administrativo Educacional

Benedita Mendes dos Santos	Continua
Florinda Gonçalves de Barros	Continua
Joana Batista da Silva	Continua
Herodites David Ribeiro de Freitas	Merendeira
Joelma Souza Ribeiro David	Merendeira
Juliana Assis Gonçalves Freitas	Merendeira
Maria Dalva Marques Naves	Continua
Sebastiana da Silva Mendes	Merendeira
Suely Guimarães da Silva	Continua
Adenilva Vieira de Oliveira Alves	Continua
Dalvina Naves de Souza	Continua
Luzia Mendes de Souza	Continua
Guiomar Rodrigues da Silva	Aux. Serviços Gerais
Valdecy Borges de Anicésio	Motorista
Adalberto Barreto	Vigilante
Brasilina Maria Mendes dos Santos	Vigilante
Oneide Rodrigues da Silva Freitas	Aux. Serviços Gerais

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

Artigo 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:EBDCC25E

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 004, DE 02 DE JANEIRO DE 2012

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:

Artigo 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, o Srº. **AMILTO ALVES DE OLIVEIRA**, portador do RG: 0324112-2 SSP/MT e CPF: 201.727.701-06.

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

Artigo 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:AFB18A16

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA****PORTARIA Nº. 005, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica neste ato nomeado ao cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, o Sr. **ALDENON JOSÉ FERREIRA**, portador do **RG: M3348820 SSP/MG** e **CPF: 142.808.501-78**.

Artigo 2º - O Secretário nomeado no artigo primeiro, deste decreto, é responsável pelos seus atos comissivos, omissivos e imperícia, que no exercício de suas atividades praticarem com dolo ou culpa, sujeitando aos ditames da Lei.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 4º - 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:910DDDED

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA****PORTARIA Nº. 006, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica neste ato nomeado ao cargo de **SECRETÁRIO DE ÁGUA E ESGOTO**, o Sr. **DEMILTO NAVES GONÇALVES**, portador do **RG: 437453 SSP/MT** e **CPF: 571.901.511-68**.

Artigo 2º - O Secretário nomeado no artigo primeiro, deste decreto, é responsável pelos seus atos comissivos, omissivos e imperícia, que no exercício de suas atividades praticarem com dolo ou culpa, sujeitando aos ditames da Lei.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 4º - 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:F406E913

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA****PORTARIA Nº. 007, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica neste ato nomeado ao cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**, o Sr. **AMILTO ALVES DE OLIVEIRA**, portador do **RG: 03241122 SSP/MT** e **CPF: 201.727.701-06**.

Artigo 2º - O Secretário nomeado no artigo primeiro, deste decreto, é responsável pelos seus atos comissivos, omissivos e imperícia, que no exercício de suas atividades praticarem com dolo ou culpa, sujeitando aos ditames da Lei.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 4º - 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:FB904A05

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA****PORTARIA Nº. 008, DE 03 DE JANEIRO DE 2012**

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Convoco a servidora **LUCIANA NAVES MARQUES, AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, inscrita sob **RG: 15879344-8 SSP/MT** e **CPF: 973.716.291-91**, lotada na Secretaria Municipal de Administração, para desempenhar suas funções junto a Secretaria Municipal de Saúde, deste município.

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

Artigo 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:56C37D93

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA****PORTARIA Nº. 009, DE 03 DE JANEIRO DE 2012**

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Convoco a servidora **SIMONE MENDES DE SOUZA, CONTÍNUA**, inscrita sob **RG: 1153765-5 SJ/MT** e **CPF: 900.815.951-15**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para desempenhar suas funções junto a Secretaria Municipal de Administração, deste município.

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

Artigo 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:F20979A9

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 010, DE 03 DE JANEIRO DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Convoco a servidora **MARIA APARECIDA VIEIRA DE OLIVEIRA, CONTÍNUA**, inscrita sob **RG: 907693 SSP/MT** e **CPF: 545.624.571-04**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para desempenhar suas funções junto a Secretaria Municipal de Administração, deste município.

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

Artigo 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:24E0EF89

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 012, DE 03 DE JANEIRO DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Convoco a servidora **LOURDES BATISTA BARRETO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, inscrita sob **RG: 0590582-6 SSP/MT** e **CPF: 415.852.671-04**, lotada na Secretaria Municipal de Administração, para desempenhar suas funções junto a Secretaria Municipal de Educação, deste município.

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

Artigo 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:8BCA85FA

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 02/2012**

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR (a) PÚBLICO (a).

VANO JOSÉ BATISTA, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE: Art. 1.º - Exonerar a pedido conforme protocolo nº 05/2012, a senhora Lidia Rezende Cordeiro, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso.

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

Registra-se, Publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos 09 dias do mês de janeiro de 2012.

VANO JOSÉ BATISTA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana da Silva Ramos
Código Identificador:1AD10FCC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2012**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA-MT**, através de sua Comissão Permanente de Licitação junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, vem realizar Chamada Pública, no disposto do art. 21 da Lei 11.947/2009 e na Resolução FNDE/ CD n.º 38/2009 para Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, conforme definido no ANEXO – I da presente Chamada. A sessão de processamento da citada **Chamada Pública** será realizada na Sala de Reunião na sede do **PREVIARA – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIAL SOCIAL**, localizado na **Rua Carlos Luz nº 693 – Centro Esquina com a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**, no **Município de Araputanga - Estado de Mato Grosso**. Os Grupos **Formais/ Informais** deverão apresentar os envelopes contendo a **Documentação para Habilitação e Projeto de Venda** definidos no **objeto desta chamada pública que deverão serem entregues até as 08:30 horas do dia 23 de Janeiro de 2012**, no endereço acima citado

Outras informações e edital da presente Chamada Pública poderá ser obtida junto ao **Departamento de Licitações, Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, no horário das 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00, de segunda a sexta-feira, ou através do site www.araputanga.mt.gov.br.

Araputanga-MT, 10 de Janeiro de 2012.

ODILSON MAMEDES DA SILVA

Presidente da CPL

Publicado por:
Ronaldo Edson Schiavinato
Código Identificador:C2EADE08

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato do Contrato nº. 293/2011

REF. EXECUÇÃO DE OBRA DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO, DESTES MUNICÍPIO; CONTRATANTE: PREF. DE ARIPUANÃ; CONTRATADA: MANTO CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LTDA; VALOR GLOBAL: R\$ 2.413.165,30; VIGÊNCIA: 06/12/2011 A 05/12/2012; CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2010;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:3DF82658

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato do Contrato nº. 294/2011

REF. AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA MONTAGEM DA SALA DE OUVIDORIA ENQUANTO ESPAÇO DE ESCUTA AO USUÁRIO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) E BEBEDOUROS DESTINADOS AS ESCOLAS MUNICIPAIS; CONTRATANTE: PREF. DE ARIPUANÃ; CONTRATADA: RAIMEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA; VALOR GLOBAL: R\$ 16.602,00; VIGÊNCIA: 07/12/2011 A 07/05/2012; PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2011;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:C7A950A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato do Contrato nº. 295/2011

REF. AQUISIÇÃO DE UM TRATOR CORTADOR DE GRAMA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DESTES MUNICÍPIO; CONTRATANTE: PREF. DE ARIPUANÃ; CONTRATADA: AGROTERRA AGROPECUÁRIA LTDA - EPP; VALOR GLOBAL: R\$ 9.950,00; VIGÊNCIA: 12/12/2011 A 11/03/2012; PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2011;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:586ABA1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato do Contrato nº. 296/2011

REF. AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTES MUNICÍPIO NA ÁREA DA SAÚDE INDÍGENA E SUS; CONTRATANTE: PREF. DE ARIPUANÃ; CONTRATADA: LP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES ASSISTÊNCIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA; VALOR GLOBAL: R\$ 280.281,91; VIGÊNCIA: 20/12/2011 A 19/04/2012; PREGÃO PRESENCIAL Nº 064/2011;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:8227E40F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato do Contrato nº. 297/2011

REF. AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTES MUNICÍPIO NA ÁREA DA SAÚDE INDÍGENA E SUS; CONTRATANTE: PREF. DE ARIPUANÃ; CONTRATADA: RAIMEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA; VALOR GLOBAL: R\$ 14.960,00; VIGÊNCIA: 20/12/2011 A 19/04/2012; PREGÃO PRESENCIAL Nº 064/2011;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:E02BA968

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato do Contrato nº. 298/2011

REF. AQUISIÇÃO DE 01 (UM) TANQUE METÁLICO, USADO, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 18M³, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA; CONTRATANTE: PREF. DE ARIPUANÃ; CONTRATADA: FABIANA RODRIGUES AGUILAR; VALOR GLOBAL: R\$ 13.700,00; VIGÊNCIA: 20/12/2011 A 19/04/2012; PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2011;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:362F67F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato 145/2011 do Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº. 243/2010

REF.: ALTERA PRAZO DE VIGÊNCIA; CONTRATANTE: PREF. ARIPUANÃ; CONTRATADA: DARDANELOS CONSTRUTORA LTDA; VIGÊNCIA: 01/12/2011 A 28/06/2012;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:D2A76680

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato 146/2011 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 256/2009

REF.: ALTERA PRAZO DE VIGÊNCIA E VALOR; CONTRATANTE: PREF. ARIPUANÃ; CONTRATADA: SERPRA - SERVIÇOS, PROJETOS E ASSESSORIA LTDA; VIGÊNCIA: 22/12/2011 A 28/06/2012; VALOR R\$ 26.250,00;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:51BD0E14

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato 147/2011 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 222/2011

REF.: ALTERA PRAZO DE VIGÊNCIA; CONTRATANTE: PREF. ARIPUANÃ; CONTRATADA: CAMOLEZI DOS SANTOS & CIA LTDA - ME; VIGÊNCIA: 05/12/2011 A 02/06/2012;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:B89CF21F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato 148/2011 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 148/2011

REF.: ALTERA PRAZO DE VIGÊNCIA E VALOR; CONTRATANTE: PREF. ARIPUANÃ; CONTRATADO: FLAVIO WALTIMAN MARTINS; VIGÊNCIA: 31/12/2011 A 31/12/2012; VALOR R\$ 4.200,00;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:9F7D3DC8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato 149/2011 do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº. 308/2010

REF.: ALTERA PRAZO DE VIGÊNCIA E VALOR; CONTRATANTE: PREF. ARIPUANÃ; CONTRATADA: ALICE DE SOUZA NEVES LUDKE; VIGÊNCIA: 18/12/2011 A 18/04/2012; VALOR R\$ 52.000,00;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:89960233

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato 150/2011 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 262/2011

REF.: ALTERA PRAZO DE VIGÊNCIA E VALOR; CONTRATANTE: PREF. ARIPUANÃ; CONTRATADO: MILTON MENDONÇA JAQUEIRA FILHO; VIGÊNCIA: 07/01/2012 A 07/03/2012; VALOR R\$ 5.300,00;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:73F8CB1B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato 151/2011 do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 001/2010

REF.: ALTERA PRAZO DE VIGÊNCIA E VALOR; LOCATÁRIO: PREF. ARIPUANÃ; LOCADORA: SEVERIANA DE BLANCO PIRES; VIGÊNCIA: 31/12/2011 A 31/12/2012; VALOR R\$ 9.600,00;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:5A34AEEE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato 152/2011 do Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº. 003/2009

REF.: ALTERA PRAZO DE VIGÊNCIA E VALOR; LOCATÁRIO: PREF. ARIPUANÃ; LOCADOR: SYLOS DE CARVALHO; VIGÊNCIA: 30/12/2011 A 30/12/2012; VALOR R\$ 9.600,00;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:52E7519C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato 153/2011 do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 001/2011

REF.: ALTERA PRAZO DE VIGÊNCIA E VALOR; CONTRATANTE: PREF. ARIPUANÃ; CONTRATADA: PRONTOMED BAURU S/C LTDA; VIGÊNCIA: 18/01/2012 A 31/12/2012; VALOR R\$ 148.200,00;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:1F1B0E18

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato 154/2011 do Décimo Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 251/2008

REF.: ALTERA PRAZO DE VIGÊNCIA; CONTRATANTE: PREF. ARIPUANÃ; CONTRATADA: PROJETUS – ENGENHARIA COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES; VIGÊNCIA: 01/01/2012 A 30/05/2012;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:91896338

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato 155/2011 do Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº. 184/2010

REF.: ALTERA PRAZO DE VIGÊNCIA E VALOR; CONTRATANTE: PREF. ARIPUANÃ; CONTRATADO: VALDEBERTO SATELES; VIGÊNCIA: 15/01/2012 A 15/07/2012; VALOR R\$3.600,00;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:69F46C06

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato 156/2011 do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº. 230/2010

REF.: ALTERA PRAZO DE VIGÊNCIA E VALOR; CONTRATANTE: PREF. ARIPUANÃ; CONTRATADA: HARWEY OSCAR WOLF - ME; VIGÊNCIA: 21/12/2011 A 21/10/2012; VALOR R\$ 25.00000;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:3667A3A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato de Termo de Rescisão nº. 022/2011 Ref. ao Contrato nº. 276/2011

REF.:PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO DE PROFESSOR; DISTRATANTE: PREFEITURA DE ARIPUANÃ; DISTRATADA: LUCIANA QUELLI DE PAULA;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:ADBD3163

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato de Termo de Rescisão nº. 023/2011 Ref. ao Contrato nº. 298/2010

REF.: AQUISIÇÃO DE PEDRA BRITA E DERIVADOS DESTINADOS A PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DESTA MUNICÍPIO; DISTRATANTE: PREFEITURA DE ARIPUANÃ; DISTRATADA: BRITADEIRA LOPES LTDA - ME;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:5E763D4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato de Termo de Rescisão nº. 024/2011 Ref. ao Contrato nº. 155/2011

REF.: LOCAÇÃO DE PRÉDIO QUE SERÁ DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; DISTRATANTE: PREFEITURA DE ARIPUANÃ; DISTRATADA: ROSALINA HOFFMANN LUCAS;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:0F21A85C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato de Termo de Rescisão nº. 025/2011 Ref. ao Contrato nº. 178/2011

REF.: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS DESTA MUNICÍPIO; DISTRATANTE: PREFEITURA DE ARIPUANÁ; DISTRATADA: SUELIANO RAMOS SANTANA - MEI;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:494D322E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato de Termo de Rescisão nº. 026/2011 Ref. ao Contrato nº. 167/2011

REF.:PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO DE PROFESSOR; DISTRATANTE: PREFEITURA DE ARIPUANÁ; DISTRATADA: GLICEA DE OLIVEIRA CRISTO;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:723F8F0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato de Termo de Rescisão nº. 027/2011 Ref. ao Contrato nº. 234/2011

REF.: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO E CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER E INFRAESTRUTURA; DISTRATANTE: PREFEITURA DE ARIPUANÁ; DISTRATADA: HEINZE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - EPP;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:93C1391D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato de Termo de Rescisão nº. 028/2011 Ref. ao Contrato nº. 281/2011

REF.: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONSTRUÇÃO DE BANHEIROS DE ALVENARIA A SEREM CONSTRUÍDOS NA LATERAL DO CAMPO DE FUTEBOL DESTA MUNICÍPIO; DISTRATANTE: PREFEITURA DE ARIPUANÁ; DISTRATADO: EURICO DA SILVA RONDON;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:E94831AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011

Extrato de Termo de Rescisão nº. 029/2011 Ref. ao Contrato nº. 233/2011

REF.: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO E CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER E INFRAESTRUTURA; DISTRATANTE: PREFEITURA DE ARIPUANÁ; DISTRATADA: V. A. MISSIO - ME;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:F41E62E9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

CÂMARA MUNICIPAL
TERMO ADITIVO Nº001/202

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 001/2012

Por este instrumento particular de Fornecimento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES-MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 03.953.742-0001/20, sito à Rua Belo Horizonte, 70, Centro, CEP 78390000, representada por seu Presidente, Vereador **VANDERSON VITOR DA SILVA**, brasileiro, convivente, portador do RG nº. 6158744-6 SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº. 016.900.469-45, residente nesta cidade, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **Singular Consultoria e Auditoria Contábil LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº14. 008.126/0001-17, com sede na cidade de Cuiaba-mt, situada na Rua General Mello, 340 – sala 02 - Bairro Dom Aquino, CEP: 78015-300, neste ato representado por seu Proprietário. Sr. RILIS EVANGELISTA DE OLIVEIRA, brasileiro, maior, casado, portador da Cédula de Identidade Profissional nº 12.346 OAB/MT e do CPF nº 839.106.971-00, residente e domiciliado à Rua General Mello, 340 – sala 02 - Bairro Dom Aquino Cuiabá (MT) – CEP: 78015-300, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, firmam o presente Termo Aditivo de contrato, de acordo com as normas da lei de licitação e com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CLÁUSULA PRIMEIRA –

O presente Termo Aditivo tem como objeto prorrogar o prazo de vigência constante da Cláusula Segunda do Contrato Original e acréscimo no valor de acordo com art. 65 § 1º da Lei 8.666/93, tendo em vista que o presente contrato passara ter seu objeto acrescido no acompanhamento de processos juntos ao TCE/MT e vista de servidor da empresa contratada *in locu* no mínimo uma vez por mês, por conta da contratada, dessa forma seu valor será alterado para R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensais

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência estipulado na Cláusula Segunda do Contrato Original fica prorrogado de 03.01.2012 a 31.07.2012.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES – Ficam ratificadas e em pleno vigor as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação do presente Instrumento será providenciada pelo contratante.

E para verdade do presente, firma-se este Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo.

E, por estarem às partes justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para o mesmo fim e perante testemunhas.

Barra do Bugres - MT, 03 de janeiro de 2012

VANDERSON VITOR DA SILVA
Presidente

SINGULAR CONSULTORIA E AUDITORIA CONTÁBIL LTDA ME

Contratado
6

TESTEMUNHAS:

Publicado por:
Alexsandro Costa Aguiar
Código Identificador:C5E1782A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE ADIAMENTO E RETIFICAÇÃO - PREGÃO
PRESENCIAL Nº. 034/2011

O Pregoeiro do município de Barra do Bugres-MT, torna público a quem possa interessar a RETIFICAÇÃO E O ADIAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL 034/2011 – “AQUISIÇÃO DE 01(UM) VEICULO TIPO ONIBUS USADO”, devido a retificação no termo do referênciã do respectivo pregão, fica marcada a **nova data para a abertura o dia 23/01/2012 as 07h:30min**, maiores informações e EDITAL RETIFICADO poderão ser obtido junto a comissão de licitação, no Paço Municipal, sito à Praça Ângelo Masson, 1000, Centro, de segunda a sexta-feira das 7:00 as 13:00 e no site www.barradobugres.mt.gov.br, informações: (065)3361-2771.

Barra do Bugres-MT, 10 de janeiro de 2012.

EDIRLEI SOARES DA COSTA

Pregoeiro oficial.

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:1B49153D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº: 01/2012

O Município de Barra do Bugres - MT, torna-se público a quem possa interessar, que no dia 23/01/2012 às 10h:30, estará realizando licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL n.º:01/2012, destinada a AQUISIÇÃO DE “SISTEMA COMPLETO DE CENTRAL PABX, INSTALADO E CONFIGURADO”, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES - MT, demais informações e edital completo poderão ser obtido gratuitamente junto a comissão de licitação, no Paço Municipal, sito à Praça Ângelo Masson, 1000, Centro, de segunda a sexta-feira das 7:00 as 13:00 e no site www.barradobugres.mt.gov.br, informações: (065)3361-2771. Barra do Bugres-MT, 10 de janeiro de 2012.

EDIRLEI SOARES DA COSTA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:964C3BE0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº:
018/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
Contratado: PELEGRINO & CIA LTDA, CNPJ: 13.147.054/0001-26
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência.
Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho.
Vigência: 30/12/2011 à 30/06/2012.

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:5D33F1D9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº:
036/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
Contratado: GARLENE OPOLSKI, CPF: 514.052.881-91 – Locadora de Imóvel
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência.
Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho.
Vigência: 30/12/2011 à 31/12/2012.

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:CCACA066

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº:
050/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
Contratado: MILLENIUM PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA LTDA, CNPJ: 07.787.944/0001-08
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência.
Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho.
Vigência: 30/12/2011 à 31/12/2012.

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:7D509516

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº:
051/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
Contratado: PAPELARIA PANTANAL LTDA, CNPJ: 07.298.918/0001-08
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência.
Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho.
Vigência: 30/12/2011 à 31/12/2012.

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:E09FAB9B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº:
085/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
Contratado: CLAUDEMIR ANTONIO MAIERHOFER ME, CNPJ: 09.304.206/0001-80
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência.
Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho.
Vigência: 30/12/2011 à 31/12/2012.

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:716F6425

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº:
100/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
Contratado: F. PELACHIM & CIA LTDA ME, CNPJ: 02.583.225/0001-43
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência.
Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho.
Vigência: 30/12/2011 à 31/12/2012.

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:A880D6B8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº:
090/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
Contratado: CLAUDEMIR ANTONIO MAIERHOFER ME, CNPJ: 09.304.206/0001-80
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência.
Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho.
Vigência: 30/12/2011 à 31/12/2012.

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:C5AB0671

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº:
103/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
 Contratado: RONEIDE MARTA SILVA INNOCENTE, CNPJ: 10.212.605/0001-08
 Objeto: Prorrogação do prazo de vigência.
 Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho.
 Vigência: 30/12/2011 à 31/12/2012.

Publicado por:
 Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:B6C409A9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº:
055/2009

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
 Contratado: PRODUTOS BRUVAN LTDA ME, CNPJ: 02.274.841/0001-12
 Objeto: Prorrogação do prazo de vigência.
 Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho.
 Vigência: 30/12/2011 à 31/12/2012.

Publicado por:
 Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:6D14D6E4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N. 002/2012

REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, torna público que está realizando Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL “SRP”, n. 002/2012, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, com a finalidade de REGISTRAR PREÇOS para futuras e eventuais aquisições de COMBUSTÍVEIS, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos, de acordo com as leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e alterações posteriores.

A data de abertura está prevista para o dia 19/01/2012, às 08h00 (oito horas) horário local, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, situada à Av. Valdir Masutti, 1.999, Loteamento Bom Jardim.

Os interessados poderão adquirir o Edital e seus anexos no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT, de segunda à sexta-feira, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, mediante pagamento de taxa não reembolsável de R\$ 16,50, ou gratuitamente pelo site “www.camposdejulio.mt.gov.br”.

Informações através do fone/fax (65) 3387-1260 ou pelos e-mails “licitacao@camposdejulio.mt.gov.br” ou “licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br”.

Campos de Júlio - MT, 10 de janeiro de 2012.

ERIC RODRIGO PETTENAN

Pregoeiro

Publicado por:
 Eric Rodrigo Pettenan
Código Identificador:1B09C4E2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 714/2011

PORTARIA Nº. 714/2011, DE 23 DE DEZEMBRO 2011.
AUTOR: PODER EXECUTIVO

CONCEDE AFASTAMENTO A SERVIDORA ROSINEI LUIZ MOTA OLIVEIRA POR AUXÍLIO DOENÇA.

Publicado por:
 Ana Marcia Perske Marcon
Código Identificador:E1295D3B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 717/2011

PORTARIA Nº. 717/2011, DE 30 DE DEZEMBRO 2011.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

EXONERA A SENHORA DAVINA IZABEL DE AGUIAR FRANCISCO DO CARGO DE COORDENADORA PEDAGÓGICA DO CENTRO EDUCACIONAL AMERECILDA CONCEIÇÃO FERNANDES REZENDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

Publicado por:
 Ana Marcia Perske Marcon
Código Identificador:83AC906E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 718/2011

PORTARIA Nº. 718/2011, DE 30 DE DEZEMBRO 2011.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

REINTEGRA A SENHORA LARISSA FATTORI GIL RIBEIRO AO CARGO DE GERENTE DE SERVIÇOS MÉDICOS POR MOTIVO DE TÉRMINO DE LICENÇA MATERNIDADE.

Publicado por:
 Ana Marcia Perske Marcon
Código Identificador:F629C7CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 719/2011

PORTARIA Nº. 719/2011, DE 30 DE DEZEMBRO 2011.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

REINTEGRA A SENHORA MARIANA DA CUNHA DIAS VASCONCELLOS AO CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO DE COMPRAS POR MOTIVO DE TÉRMINO DE LICENÇA MATERNIDADE.

Publicado por:
 Ana Marcia Perske Marcon
Código Identificador:B640BFF9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 720/2011

PORTARIA Nº. 720/2011, DE 30 DE DEZEMBRO 2011.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

CONCEDE AFASTAMENTO A SERVIDORA ELUANA ROSALIA DE MORAES POR AUXÍLIO DOENÇA.

Publicado por:
 Ana Marcia Perske Marcon
Código Identificador:266F5687

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 724/2011

PORTARIA Nº. 724/2011, DE 31 DE DEZEMBRO 2011.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

EXONERA A SENHORA CÉLIA MOREIRA DA SILVA DO CARGO DE CHEFE DE NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO DO PSF PARQUE DAS ARARAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Publicado por:
 Ana Marcia Perske Marcon
Código Identificador:A2329973

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 725/2011

PORTARIA Nº. 725/2011, DE 31 DE DEZEMBRO 2011.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

REINTEGRA A SENHORA MARTA FRARES AO CARGO DE PROFESSORA POR MOTIVO DE TÉRMINO DE LICENÇA PARA EXERCER ATRIBUIÇÕES EM OUTRO ÓRGÃO DO ESTADO.

Publicado por:
Ana Marcia Perske Marcon
Código Identificador:D5A9414F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA**

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):

ROBERTO OLIVEIRA LOPES requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 07 da QUADRA 07, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

ADILSO BARBIERI requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 20 da QUADRA 06, LOCALIZADO NA AVENIDA MATO BRASIL, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

NAEL DE MOURA BORGES requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 06 da QUADRA 15, LOCALIZADO NA RUA CAMPO GRANDE, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

MARIA YAMAGUCHI TAYA requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 01 da QUADRA 11, LOCALIZADO NA AVENIDA CUIABÁ, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

ACICAVE – ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE CAMPO VERDE - MT requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 07 da QUADRA 13, LOCALIZADO NA RUA CAMPO GRANDE, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

ACICAVE – ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE CAMPO VERDE - MT requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 08 da QUADRA 13, LOCALIZADO NA RUA CAMPO GRANDE, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

IRINEU STEIN requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 03 da QUADRA 01, LOCALIZADO NA AVENIDA CUIABÁ, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

IRINEU STEIN requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 04 da QUADRA 01, LOCALIZADO NA AVENIDA CUIABÁ, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

IRINEU STEIN requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 05 da QUADRA 01, LOCALIZADO NA AVENIDA MATO GROSSO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

IRINEU STEIN requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 06 da QUADRA 01, LOCALIZADO NA AVENIDA 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 MUNICÍPIO 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, 19 de dezembro de 2011.

MAURA LOPES DE SOUZA
Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:23752121

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

**DEPARTAMENTO PESSOAL
CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO
Nº016**

Contrato de trabalho por tempo determinado, regido pela Lei Municipal nº 731/2005 (Lei que autorizou a Contratação Temporária) de 19 de dezembro de 2005, que fazem de um lado a **Prefeitura Municipal de Canarana – MT**, com sede nesta cidade, sito à Rua Miraguai, n° 228, centro, CGC n° 15.023922/0001-91, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Walter Lopes Faria**, de ora em diante denominado apenas **CONTRATANTE**, e de outro lado o Senhor (a), **VALDIR DOS SANTOS**, brasileiro (a), portador da Cédula de Identidade nº 866 803 SSP/MT e CPF nº 514.301.851-04, residente na Rua Planalto sn° Nova Canarana em Canarana – MT, a seguir chamado de **CONTRATADO**, na forma mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O objeto do presente contrato é a prestação de serviços pelo **CONTRATADO** na função de **AGENTE DE SERVIÇOS I** na qualidade de servidor temporário regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Canarana nº 028/2002 de 23 de dezembro de 2002 e Lei Municipal que regulamentou a Contratação Temporária nº 994/2011 de 09 de Setembro de 2011.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATO:

2.1 – O prazo do presente contrato é do dia **02/01/2012** até a **realização do Concurso Público Municipal**.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO:

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** pela retribuição dos serviços prestados, a importância de **R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais)** mensais, pagos na mesma época dos demais servidores.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal em caráter temporário de excepcional interesse público, objetivando o funcionamento da máquina administrativa.

§ 1º As contratações a que se refere este artigo são para os cargos constantes no anexo I desta lei.

§ 2º Caberá ao contrato, no caso de extinção antecipada do contrato sem justa causa pelo contratante, indenização de 13º salário proporcional e férias proporcionais.

§ 3º No caso de extinção antecipada motivada pelo contrato, sem justa causa, caberá indenização para o contratante na proporção de 20% do valor restante do contrato.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO:

4.1 – A jornada de trabalho durante a vigência é de 220:00 horas mensais.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO:

5.1 – A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão a contas da seguinte dotação orçamentária consignada no Orçamento Anual do Município;

Órgão: Secretaria de Obras Estradas e Rodagens
Unidade: Secretaria de Obras Estradas e Rodagens
Função Administração
Subfunção Administração Geral
Programa Administração Geral
Atividade Despesas com Pessoal e Encargos Sociais

Elemento da despesa.

Contrato por tempo Determinado. 3.1.90.04.00.00.00.00.0999

E por estarem de pleno acordo com teor da clausulas, firmam o presente contrato de trabalho, em duas vias de igual teor, que serão assinadas por ambas as partes.

Canarana – MT, em 02 de janeiro de 2012.

WALTER LOPES FARIA
Prefeito Municipal

VALDIR DOS SANTOS
Contratado

TESTEMUNHAS:

DINARA G.F.CANCIAN
CPF: 006.368.701-11

MAGDA PATRICIA ANDOLHE
CPF: 536.695.840-72

Publicado por:

Dinara Feijó Cancian

Código Identificador:5E6A5B17

DEPARTAMENTO PESSOAL

CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº017

Contrato de trabalho por tempo determinado, regido pela Lei Municipal nº 731/2005 (Lei que autorizou a Contratação Temporária) de 19 de dezembro de 2005, que fazem de um lado a **Prefeitura Municipal de Canarana – MT**, com sede nesta cidade, sito à Rua Miraguaí, n° 228, centro, CGC n° 15.023922/0001-91, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Walter Lopes Faria**, de ora em diante denominado apenas **CONTRATANTE**, e de outro lado o Senhor (a), **JOSÉ DA SILVA**, brasileiro (a), portador da Cédula de Identidade nº1260652-9 SSP/MT e CPF nº869. 705.181-91, residente na Rodovia MT 020, km 04, Setor Industrial em Canarana -MT, a seguir chamado de **CONTRATADO**, na forma mediante as clausulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O objeto do presente contrato é a prestação de serviços pelo CONTRATADO na função de **GARI** na qualidade de servidor temporário regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Canarana nº 028/2002 de 23 de dezembro de 2002 e Lei Municipal que regulamentou a Contratação Temporária nº 994/2011 de 09 de Setembro de 2011.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATO:

2.1 – O prazo do presente contrato é do dia **02/01/2012 até a realização do Concurso Público Municipal.**

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO:

3.1 – A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos serviços prestados, a importância de **R\$ 600,31 (seiscentos reais e trinta e um centavos)** mensais, pagos na mesma época dos demais servidores.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal em caráter temporário de excepcional interesse público, objetivando o funcionamento da maquina administrativa.

§ 1º As contratações a que se refere este artigo são para os cargos constantes no anexo I desta lei.

§ 2º Caberá ao contrato, no caso de extinção antecipada do contrato sem justa causa pelo contratante, indenização de 13º salário proporcional e férias proporcionais.

§ 3º No caso de extinção antecipada motivada pelo contrato, sem justa causa, caberá indenização para a contratante na proporção de 20% do valor restante do contrato.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO:

4.1 – A jornada de trabalho durante a vigência é de 220:00 horas mensais.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO:

5.1 – A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão a contas da seguinte dotação orçamentária consignada no Orçamento Anual do Município;

Órgão: Secretaria de Obras Estradas e Rodagens
Unidade: Secretaria de Obras Estradas e Rodagens
Função Administração
Subfunção Administração Geral
Programa Administração Geral
Atividade Despesas com Pessoal e Encargos Sociais

Elemento da despesa.

Contrato por tempo Determinado. 3.1.90.04.00.00.00.00.0999

E por estarem de pleno acordo com teor da clausulas, firmam o presente contrato de trabalho, em duas vias de igual teor, que serão assinadas por ambas as partes.

Canarana – MT, em 02 de janeiro de 2012.

WALTER LOPES FARIA
Prefeito Municipal

JOSÉ DA SILVA
Contratado

TESTEMUNHAS:

DINARA G.F.CANCIAN
CPF: 006.368.701-11

MAGDA PATRICIA ANDOLHE
CPF: 536.695.840-72

Publicado por:

Dinara Feijó Cancian

Código Identificador:30F11AA7

DEPARTAMENTO PESSOAL

CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº018

Contrato de trabalho por tempo determinado, regido pela Lei Municipal nº 731/2005 (Lei que autorizou a Contratação Temporária) de 19 de dezembro de 2005, que fazem de um lado a **Prefeitura Municipal de Canarana – MT**, com sede nesta cidade, sito à Rua Miraguaí, n.º **228, centro, CGC n.º 15.023922/0001-91**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Walter Lopes Faria**, de ora em diante denominado apenas **CONTRATANTE**, e de outro lado o Senhor (a), **LUCINEIDE DA SILVA COUTO**, brasileiro(a), portador da Cédula de Identidade nº **1414563-4 SSP/MT** e CPF nº **977.901.841-72**, residente à Rua Campina Grande nº30 Bairro Nova Canarana, em Canarana – MT, a seguir chamado de **CONTRATADO**, na forma mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O objeto do presente contrato é a prestação de serviços pelo **CONTRATADO** na função de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS** na qualidade de servidor temporário regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Canarana nº 028/2002 de 23 de dezembro de 2002 e Lei Municipal que regulamentou a Contratação Temporária nº 994/2011 de 09 de Setembro de 2011.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATO:

2.1 – O prazo do presente contrato é do dia **02/01/2012** até a **realização do Concurso Público Municipal**.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO:

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** pela retribuição dos serviços prestados, a importância de **R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais)** mensais, pagos na mesma época dos demais servidores.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal em caráter temporário de excepcional interesse público, objetivando o funcionamento da máquina administrativa.

§ 1º As contratações a que se refere este artigo são para os cargos constantes no anexo I desta lei.

§ 2º Caberá ao contrato, no caso de extinção antecipada do contrato sem justa causa pelo contratante, indenização de 13º salário proporcional e férias proporcionais.

§ 3º No caso de extinção antecipada motivada pelo contrato, sem justa causa, caberá indenização para a contratante na proporção de 20% do valor restante do contrato.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO:

4.1 – A jornada de trabalho durante a vigência é de 220:00 horas mensais.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO:

5.1 – A **CONTRATANTE** deverá efetuar sobre a remuneração do **CONTRATADO** todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão a contas da seguinte dotação orçamentária consignada no Orçamento Anual do Município;

Órgão. Secretaria de Agricultura
Unidade Secretaria de Agricultura
Função Administração
Subfunção Administração Geral
Programa Administração Geral
Atividade Despesas com Pessoal e Encargos Sociais F.M. S.

Elemento da despesa.

Contrato por tempo Determinado. 3.1.90.04.00.00.00.0999

E por estarem de pleno acordo com teor da cláusulas, firmam o presente contrato de trabalho, em duas vias de igual teor, que serão assinadas por ambas as partes.

Canarana – MT, em 02 de janeiro de 2012.

WALTER LOPES FARIA

Prefeito Municipal

LUCINEIDE DA SILVA COUTO

Contratada

TESTEMUNHAS:

DINARA G.F.CANCIAN

CPF: 006.368.701-11

MAGDA PATRICIA ANDOLHE

CPF: 536.695.840-72

Publicado por:

Dinara Feijó Cancian

Código Identificador:C6F3B42E

DEPARTAMENTO PESSOAL

**CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO
Nº019**

Contrato de trabalho por tempo determinado, regido pela Lei Municipal nº 731/2005 (Lei que autorizou a Contratação Temporária) de 19 de dezembro de 2005, que fazem de um lado a **Prefeitura Municipal de Canarana – MT**, com sede nesta cidade, sito à Rua Miraguaí, n.º **228, centro, CGC n.º 15.023922/0001-91**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Walter Lopes Faria**, de ora em diante denominado apenas **CONTRATANTE**, e de outro lado o Senhor (a), **MARIA DE LOURDES FERREIRA DA SILVA**, brasileiro(a), portador da Cédula de Identidade nº **1501065-2 SSP/GO** e CPF nº **569.063.901-04**, residente na Rua Boa Vista do Búrcia nº648 Jardim Bela Vista, em Canarana - MT, em Canarana – MT, a seguir chamado de **CONTRATADO**, na forma mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O objeto do presente contrato é a prestação de serviços pelo **CONTRATADO** na função de **GARI** na qualidade de servidor temporário regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Canarana nº 028/2002 de 23 de dezembro de 2002 e Lei Municipal que regulamentou a Contratação Temporária nº 994/2011 de 09 de Setembro de 2011.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATO:

2.1 – O prazo do presente contrato é do dia **02/01/2012** até a **realização do Concurso Público Municipal**.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO:

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** pela retribuição dos serviços prestados, a importância de **R\$ 600,31 (seiscentos reais e trinta e um centavos)** mensais, pagos na mesma época dos demais servidores.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal em caráter temporário de excepcional interesse público, objetivando o funcionamento da máquina administrativa.

§ 1º As contratações a que se refere este artigo são para os cargos constantes no anexo I desta lei.

§ 2º Caberá ao contrato, no caso de extinção antecipada do contrato sem justa causa pelo contratante, indenização de 13º salário proporcional e férias proporcionais.

§ 3º No caso de extinção antecipada motivada pelo contrato, sem justa causa, caberá indenização para a contratante na proporção de 20% do valor restante do contrato.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO:

5.1 – A jornada de trabalho durante a vigência é de 220:00 horas mensais.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO:

5.1 – A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão a contas da seguinte dotação orçamentária consignada no Orçamento Anual do Município;

Órgão. Secretaria de Agricultura
Unidade Secretaria de Agricultura
Função Administração
Subfunção Administração Geral
Programa Administração Geral
Atividade Despesas com Pessoal e Encargos Sociais F.M. S.

Elemento da despesa.
Contrato por tempo Determinado. 3.1.90.04.00.00.00.00.0999

E por estarem de pleno acordo com teor da clausulas, firmam o presente contrato de trabalho, em duas vias de igual teor, que serão assinadas por ambas as partes.

Canarana – MT, em 02 de janeiro de 2012.

WALTER LOPES FARIA
Prefeito Municipal

MARIA DE LOURDES FERREIRA DA SILVA
Contratada

TESTEMUNHAS:

DINARA G.F.CANCIAN
CPF: 006.368.701-11

MAGDA PATRICIA ANDOLHE
CPF: 536.695.840-72

Publicado por:
Dinara Feijó Cancian
Código Identificador:08298E3C

DEPARTAMENTO PESSOAL
CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO
Nº020

Contrato de trabalho por tempo determinado, regido pela Lei Municipal nº 731/2005 (Lei que autorizou a Contratação Temporária) de 19 de dezembro de 2005, que fazem de um lado a **Prefeitura Municipal de Canarana – MT**, com sede nesta cidade, sito à Rua Miraguaí, n.º 228, centro, CGC n.º 15.023922/0001-91, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Walter Lopes Faria**, de ora em diante denominado apenas **CONTRATANTE**, e de outro lado o Senhor (a), **CARLOS VILMAR IUANSON ALMEIDA**, brasileiro(a), portador da Cédula de Identidade nº 1057710913 SSP/RS e CPF nº 529.698.600-82, residente na Av. Paraná nº 323 Centro, em Canarana – MT, a seguir chamado de **CONTRATADO**, na forma mediante as clausulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O objeto do presente contrato é a prestação de serviços pelo CONTRATADO na função de **VIGILANTE** na qualidade de servidor temporário regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Canarana nº 028/2002 de 23 de dezembro de

2002 e Lei Municipal que regulamentou a Contratação Temporária nº 994/2011 de 09 de Setembro de 2011.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATO:

2.1 – O prazo do presente contrato é do dia **02/01/2012 até a realização do Concurso Público Municipal.**

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO:

3.1 – A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos serviços prestados, a importância de **R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais)** mensais, pagos na mesma época dos demais servidores.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal em caráter temporário de excepcional interesse público, objetivando o funcionamento da máquina administrativa.

§ 1º As contratações a que se refere este artigo são para os cargos constantes no anexo I desta lei.

§ 2º Caberá ao contrato, no caso de extinção antecipada do contrato sem justa causa pelo contratante, indenização de 13º salário proporcional e férias proporcionais.

§ 3º No caso de extinção antecipada motivada pelo contrato, sem justa causa, caberá indenização para a contratante na proporção de 20% do valor restante do contrato.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO:

4.1 – A jornada de trabalho durante a vigência é de 220:00 horas mensais.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO:

5.1 – A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão a contas da seguinte dotação orçamentária consignada no Orçamento Anual do Município;

Órgão. Secretaria de Ação e Promoção Social
Unidade Orçamentária Fundo Municipal de Assistência Social
Função Assistência Social
Subfunção Assistência Comunitária
Programa Administração Geral
Atividade Despesas com Pessoal e Encargos Sociais

Elemento da despesa.
Contrato por tempo Determinado. 3.1.90.04.00.00.00.00.0999

E por estarem de pleno acordo com teor da clausulas, firmam o presente contrato de trabalho, em duas vias de igual teor, que serão assinadas por ambas as partes.

Canarana – MT, em 02 de janeiro de 2012.

WALTER LOPES FARIA
Prefeito Municipal

CARLOS VILMAR IUANSON ALMEIDA
Contratado

TESTEMUNHAS:

DINARA G.F.CANCIAN
CPF: 006.368.701-11

MAGDA PATRICIA ANDOLHE
CPF: 536.695.840-72

Publicado por:
Dinara Feijó Cancian
Código Identificador:DEA8AF0B

DEPARTAMENTO PESSOAL
CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO
Nº021

Contrato de trabalho por tempo determinado, regido pela Lei Municipal nº 731/2005 (Lei que autorizou a Contratação Temporária) de 19 de dezembro de 2005, que fazem de um lado a **Prefeitura Municipal de Canarana – MT**, com sede nesta cidade, sito à Rua Miraguaí, n.º **228, centro, CGC n.º 15.023922/0001-91**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Walter Lopes Faria**, de ora em diante denominado apenas **CONTRATANTE**, e de outro lado o Senhor (a), **DIVINO APARECIDO BENTO DE OLIVEIRA**, brasileiro(a), portador da Cédula de Identidade nº **0787140-6 SEJSP/MT** e **CPF nº 537973531-20**, residente Á Rua Iucuma nº1374 Bairro Nova Canarana, em Canarana – MT, a seguir chamado de **CONTRATADO**, na forma mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O objeto do presente contrato é a prestação de serviços pelo **CONTRATADO** na função de **VIGILANTE para a substituição no período de atestado médico do servidor João França de Lima** na qualidade de servidor temporário regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Canarana nº 028/2002 de 23 de dezembro de 2002 e Lei Municipal que regulamentou a Contratação Temporária nº 994/2011 de 09 de Setembro de 2011.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATO:

2.1 – O prazo do presente contrato é de 59(cinquenta e nove) dias do dia **02/01/2012** a **29/02/2012**.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO:

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** pela retribuição dos serviços prestados, a importância de **R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais)** mensais, pagos na mesma época dos demais servidores.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal em caráter temporário de excepcional interesse público, objetivando o funcionamento da máquina administrativa.

§ 1º As contratações a que se refere este artigo são para os cargos constantes no anexo I desta lei.

§ 2º Caberá ao contrato, no caso de extinção antecipada do contrato sem justa causa pelo contratante, indenização de 13º salário proporcional e férias proporcionais.

§ 3º No caso de extinção antecipada motivada pelo contrato, sem justa causa, caberá indenização para a contratante na proporção de 20% do valor restante do contrato.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO:

4.1 – A jornada de trabalho durante a vigência é de 220:00 horas mensais.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO:

5.1 – A **CONTRATANTE** deverá efetuar sobre a remuneração do **CONTRATADO** todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão a contas da seguinte dotação orçamentária consignada no Orçamento Anual do Município;

Órgão. Secretaria de Administração e Serviços Gerais
Unidade Orçamentária Secretaria de Administração e Serviços Gerais
Função Administração

Subfunção Administração Geral
Programa Administração Geral
Atividade Despesas com Salários e Encargos Sociais

Elemento da despesa.

Contrato por tempo Determinado. 3.1.90.04.00.00.00.0999

E por estarem de pleno acordo com teor da cláusulas, firmam o presente contrato de trabalho, em duas vias de igual teor, que serão assinadas por ambas as partes.

Canarana – MT, em 02 de janeiro de 2012.

WALTER LOPES FARIA

Prefeito Municipal

DIVINO APARECIDO BENTO DE OLIVEIRA

Contratado

TESTEMUNHAS:

DINARA G.F.CANCIAN

CPF: 006.368.701-11

MAGDA PATRICIA ANDOLHE

CPF: 536.695.840-72

Publicado por:
Dinara Feijó Cancian
Código Identificador:2E24C4DE

DEPARTAMENTO PESSOAL
CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO
Nº022

Contrato de trabalho por tempo determinado, regido pela Lei Municipal nº 731/2005 (Lei que autorizou a Contratação Temporária) de 19 de dezembro de 2005, que fazem de um lado a **Prefeitura Municipal de Canarana – MT**, com sede nesta cidade, sito à Rua Miraguaí, n.º **228, centro, CGC n.º 15.023922/0001-91**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Walter Lopes Faria**, de ora em diante denominado apenas **CONTRATANTE**, e de outro lado o Senhor (a), **MARCOS ALVES CORDEIRO**, brasileiro(a), portador da Cédula de Identidade nº **1559441-6 SSP/MT** e **CPF nº 004.032.311-08**, residente na Av Paraná nº1123 Nova Canarana, em Canarana – MT em Canarana – MT, a seguir chamado de **CONTRATADO**, na forma mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O objeto do presente contrato é a prestação de serviços pelo **CONTRATADO** na função de **VIGILANTE** na qualidade de servidor temporário regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Canarana nº 028/2002 de 23 de dezembro de 2002 e Lei Municipal que regulamentou a Contratação Temporária nº 994/2011 de 09 de Setembro de 2011.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATO:

2.1 – O prazo do presente contrato é do dia **02/01/2012** até a **realização do Concurso Público Municipal**.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO:

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** pela retribuição dos serviços prestados, a importância de **R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais)** mensais, pagos na mesma época dos demais servidores.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal em caráter temporário de excepcional interesse público, objetivando o funcionamento da máquina administrativa.

§ 1º As contratações a que se refere este artigo são para os cargos constantes no anexo I desta lei.

§ 2º Caberá ao contrato, no caso de extinção antecipada do contrato sem justa causa pelo contratante, indenização de 13º salário proporcional e férias proporcionais.

§ 3º No caso de extinção antecipada motivada pelo contrato, sem justa causa, caberá indenização para a contratante na proporção de 20% do valor restante do contrato.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO:

4.1 – A jornada de trabalho durante a vigência é de 220:00 horas mensais.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO:

5.1 – A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão a contas da seguinte dotação orçamentária consignada no Orçamento Anual do Município;

Órgão. Secretaria de Administração e Serviços Gerais
Unidade Orçamentária Secretaria de Administração e Serviços Gerais
Função Administração
Subfunção Administração Geral
Programa Administração Geral
Atividade Despesas com Salários e Encargos Sociais

Elemento da despesa.
Contrato por tempo Determinado. 3.1.90.04.00.00.00.00.0999

E por estarem de pleno acordo com teor da clausulas, firmam o presente contrato de trabalho, em duas vias de igual teor, que serão assinadas por ambas as partes.

Canarana – MT, em 02 de janeiro de 2012.

WALTER LOPES FARIA
Prefeito Municipal

MARCOS ALVES CORDEIRO
Contratado

TESTEMUNHAS:

DINARA G.F.CANCIAN
CPF: 006.368.701-11

MAGDA PATRICIA ANDOLHE
CPF: 536.695.840-72

Publicado por:
Dinara Feijó Cancian
Código Identificador:5DD237E4

DEPARTAMENTO PESSOAL
CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO
Nº023

Contrato de trabalho por tempo determinado, regido pela Lei Municipal nº 731/2005 (Lei que autorizou a Contratação Temporária) de 19 de dezembro de 2005, que fazem de um lado a **Prefeitura Municipal de Canarana – MT**, com sede nesta cidade, sito à Rua Miraguaí, n º **228, centro, CGC n º 15.023922/0001-91**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Walter Lopes Faria**, de ora em diante denominado apenas **CONTRATANTE**, e de outro lado o Senhor (a), **SILVANE MARIA GLINKE CORBARI**, brasileiro(a), portador da Cédula de Identidade nº **1015478-7 SJP/MT** e **CPF nº 907.994.531-53**, residente, na Localidade do Garapu, em Canarana – MT, a seguir chamado de **CONTRATADO**, na forma mediante as clausulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O objeto do presente contrato é a prestação de serviços pelo **CONTRATADO** na função de **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I**, para atender no **Posto dos Correios** na Localidade do **Garapu** na qualidade de servidor temporário regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Canarana nº 028/2002 de 23 de dezembro de 2002 e Lei Municipal que regulamentou a Contratação Temporária nº 994/2011 de 09 de Setembro de 2011.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATO:

2.1 – O prazo do presente contrato é do dia **02/01/2012** até a **realização do Concurso Público Municipal**.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO:

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** pela retribuição dos serviços prestados, a importância de **R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais)** mensais, pagos na mesma época dos demais servidores.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal em caráter temporário de excepcional interesse público, objetivando o funcionamento da máquina administrativa.

§ 1º As contratações a que se refere este artigo são para os cargos constantes no anexo I desta lei.

§ 2º Caberá ao contrato, no caso de extinção antecipada do contrato sem justa causa pelo contratante, indenização de 13º salário proporcional e férias proporcionais.

§ 3º No caso de extinção antecipada motivada pelo contrato, sem justa causa, caberá indenização para a contratante na proporção de 20% do valor restante do contrato.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO:

4.1 – A jornada de trabalho durante a vigência é de 220:00 horas mensais.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO:

5.1 – A **CONTRATANTE** deverá efetuar sobre a remuneração do **CONTRATADO** todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão a contas da seguinte dotação orçamentária consignada no Orçamento Anual do Município;

Órgão. Secretaria de Administração e Serviços Gerais
Unidade Orçamentária Secretaria de Administração e Serviços Gerais
Função Administração
Subfunção Administração Geral
Programa Administração Geral
Atividade Despesas com Salários e Encargos Sociais

Elemento da despesa.
Contrato por tempo Determinado. 3.1.90.04.00.00.00.00.0999

E por estarem de pleno acordo com teor da clausulas, firmam o presente contrato de trabalho, em duas vias de igual teor, que serão assinadas por ambas as partes.

Canarana – MT, em 02 de janeiro de 2012.

WALTER LOPES FARIA
Prefeito Municipal

SILVANE MARIA GLINKE CORBARI
Contratada

TESTEMUNHAS:

DINARA G.F.CANCIAN
CPF: 006.368.701-11

MAGDA PATRICIA ANDOLHE
CPF: 536.695.840-72

Publicado por:
Dinara Feijó Cancian
Código Identificador:C8F6F7E7

DEPARTAMENTO PESSOAL
CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO
Nº024

Contrato de trabalho por tempo determinado, regido pela Lei Municipal nº 731/2005 (Lei que autorizou a Contratação Temporária) de 19 de dezembro de 2005, que faz de um lado a **Prefeitura Municipal de Canarana – MT**, com sede nesta cidade, sito à Rua Miraguaí, n.º 228, centro, CGC n.º 15.023922/0001-91, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Walter Lopes Faria**, de ora em diante denominado apenas **CONTRATANTE**, e de outro lado o Senhor (a), **VANISSE LUCIA BORGES**, brasileiro (a), portador da Cédula de Identidade nº 1543281-5 SSP/MT e CPF nº 967.009.391-00, residente, na Localidade da Matinha, em Canarana – MT, a seguir chamado de **CONTRATADO**, na forma mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O objeto do presente contrato é a prestação de serviços pelo **CONTRATADO** na função de **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I**, para atender no **Posto dos Correios** na localidade da **Matinha** na qualidade de servidor temporário regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Canarana nº 028/2002 de 23 de dezembro de 2002 e Lei Municipal que regulamentou a Contratação Temporária nº 994/2011 de 09 de Setembro de 2011.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATO:

2.1 – O prazo do presente contrato é do dia **02/01/2012** até a **realização do Concurso Público Municipal**.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO:

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** pela retribuição dos serviços prestados, a importância de **R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais)** mensais, pagos na mesma época dos demais servidores.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal em caráter temporário de excepcional interesse público, objetivando o funcionamento da máquina administrativa.

§ 1º As contratações a que se refere este artigo são para os cargos constantes no anexo I desta lei.

§ 2º Caberá ao contrato, no caso de extinção antecipada do contrato sem justa causa pelo contratante, indenização de 13º salário proporcional e férias proporcionais.

§ 3º No caso de extinção antecipada motivada pelo contrato, sem justa causa, caberá indenização para a contratante na proporção de 20% do valor restante do contrato.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO:

4.1 – A jornada de trabalho durante a vigência é de 220:00 horas mensais.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO:

5.1 – A **CONTRATANTE** deverá efetuar sobre a remuneração do **CONTRATADO** todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão a contas da seguinte dotação orçamentária consignada no Orçamento Anual do Município;

Órgão. Secretaria de Administração e Serviços Gerais
Unidade Orçamentária Secretaria de Administração e Serviços Gerais
Função Administração
Subfunção Administração Geral
Programa Administração Geral
Atividade Despesas com Salários e Encargos Sociais

Elemento da despesa.

Contrato por tempo Determinado. 3.1.90.04.00.00.00.0999

E por estarem de pleno acordo com teor da cláusulas, firmam o presente contrato de trabalho, em duas vias de igual teor, que serão assinadas por ambas as partes.

Canarana – MT, em 02 de janeiro de 2012.

WALTER LOPES FARIA

Prefeito Municipal

VANISSE LUCIA BORGES

Contratada

TESTEMUNHAS:

DINARA G.F.CANCIAN

CPF: 006.368.701-11

MAGDA PATRICIA ANDOLHE

CPF: 536.695.840-72

Publicado por:
Dinara Feijó Cancian
Código Identificador:F237B1AC

PREVICAN
LEI MUNICIPAL Nº695/2005 DE 06 MAIO DE 2005

Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Canarana/MT e, dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, Sr. **WALTER LOPES FARIA** no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu promulgo e sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Art. 1.º Fica reestruturado por esta Lei, o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, consoante aos preceitos e diretrizes emanadas do art. 40 da CF/88, das Emendas Constitucionais n.º 20/98 e 41/2003 bem como da Lei Federal n.º 9.717/98.

SEÇÃO ÚNICA

DO ÓRGÃO, NATUREZA JURÍDICA E SEUS FINS

Art. 2.º O Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Canarana/MT, gozará de personalidade jurídica de direito público, natureza autárquica e autonomia administrativa e financeira.

§ 1º O Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Canarana/MT, será denominado pela sigla "**PREVICAN**", e se destina a assegurar aos seus segurados e a seus dependentes, na conformidade da presente Lei, prestações de natureza previdenciária, em caso de contingências que interrompam, depreciem ou façam cessar seus meios de subsistência.

§ 2º Fica assegurado ao PREVICAN, no que se refere a seus serviços e bens, rendas e ação, todos os privilégios, regalias, isenções e imunidade de que gozam o Município de Canarana.

CAPÍTULO II DAS PESSOAS ABRANGIDAS

SEÇÃO I DOS SEGURADOS

Art. 3.º São segurados obrigatórios do PREVICAN os servidores ativos e inativos dos órgãos da Administração Direta e Indireta, do Município de Canarana.

Parágrafo único. Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em Lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social, conforme disposto no § 13 do art. 40 da Constituição Federal de 1988.

Art. 4.º A filiação ao PREVICAN será obrigatória, a partir da publicação desta lei, para os atuais servidores e para os demais, a partir de suas respectivas posses.

Art. 5.º A perda da qualidade de segurado do PREVICAN se dará com a morte, exoneração, demissão ou para aquele que deixar de exercer atividade que o submeta ao regime do PREVICAN.

Parágrafo único. A perda da qualidade de segurado importa na caducidade dos direitos inerente a essa qualidade.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado

Perderá a qualidade de segurado aquele que deixar de exercer a atividade que o submeta ao regime do PREVICAN.

Parágrafo único. A perda da qualidade de segurado importa na caducidade dos direitos inerente a essa qualidade.

Art. 6.º O servidor afastado ou licenciado temporariamente do cargo efetivo sem recebimento de remuneração pelo Município, manterá sua condição de segurado ao PREVICAN, desde que efetue o pagamento das contribuições previdenciárias referentes à sua parte e a do Município.

§ 1º Em não ocorrendo o pagamento das contribuições previdenciárias de que trata o caput, o período em que estiver afastado ou licenciado não será computado para fins previdenciários, salvo se restar comprovado, mediante averbação, a efetivação das contribuições para outro regime de previdência.

§ 2º O servidor efetivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios à disposição do Município de Canarana/MT, permanece filiado ao regime previdenciário de origem.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

Ao segurado que deixar de exercer, temporariamente atividade que o submeta ao regime do PREVICAN é facultado manter a qualidade de segurado, desde que passe a efetuar, sem interrupção, o pagamento mensal das contribuições referente a sua parte e a do Município.

Parágrafo único. O servidor efetivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios à disposição do Município de Canarana, permanece filiado ao regime previdenciário de origem.

SEÇÃO II DOS DEPENDENTES

Art. 7.º São considerados dependentes do segurado, para os efeitos desta lei:

I - O cônjuge, a companheira, o companheiro, e o filho não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou inválido;

II - Os pais; e

III - O irmão não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou se inválido.

§ 1º A existência de dependente indicado em qualquer dos incisos deste artigo exclui do direito ao benefício os indicados nos incisos subsequentes.

§ 2º Equiparam-se aos filhos, nas condições do inciso I, mediante declaração escrita do segurado e desde que comprovada à dependência econômica o enteado e o menor que esteja sob sua tutela e desde que não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

§ 3º Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantenha união estável com o segurado ou segurada.

§ 4º Considera-se união estável aquela verificada entre o homem e a mulher como entidade familiar, quando forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos, ou tenham prole em comum, enquanto não se separarem.

§ 5º O menor sob tutela somente poderá ser equiparado aos filhos do segurado mediante apresentação do termo de tutela.

(Parágrafo incluído através da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006).

Art. 8.º A dependência econômica das pessoas indicadas no inciso I do artigo anterior é presumida, a das pessoas constantes dos incisos II e III deverão comprova-la.

Art. 9.º A perda da qualidade de dependente ocorrerá:

I - para os cônjuges, pela separação judicial ou divórcio sem direito a percepção de alimentos, pela anulação do casamento, pelo óbito ou por sentença judicial transitada em julgado;

II - para a companheira ou companheiro, pela cessação da união estável com o segurado ou segurada, enquanto não lhe for garantida a prestação de alimentos;

III - para o filho e o irmão, de qualquer condição, ao atingirem a maioridade civil, salvo se inválidos, ou pela emancipação, ainda que inválido, exceto, neste caso, se a emancipação for decorrente de colação de grau científico em curso de ensino superior; e

IV - para os dependentes em geral:

a) pelo matrimônio;

b) pela cessação da invalidez;

c) pelo falecimento.

SEÇÃO III DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS ABRANGIDAS

Art. 10. A inscrição do segurado é automática e ocorre quando da investidura no cargo.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

Os segurados e seus dependentes estão obrigados à promover a sua inscrição no PREVICAN e que se processará da seguinte forma:

I - para o segurado, a qualificação perante o PREVICAN comprovada por documentos hábeis;

II - para os dependentes, a declaração por parte do segurado, sujeita a comprovação da qualificação de cada um por documentos hábeis.

Parágrafo único. A inscrição é essencial à obtenção de qualquer prestação, devendo o PREVICAN fornecer ao segurado, documento que a comprove.

Art. 11. Incumbe ao segurado a inscrição de seus dependentes, mediante apresentação de documentos hábeis.

§ 1º Ocorrendo o falecimento do segurado sem que tenha feito sua inscrição e a de seus dependentes, a estes será lícito promovê-la, para outorga das prestações a que fizerem jus.

§ 2º A inscrição de dependente inválido requer a comprovação desta condição através de perícia médica.

§ 3º A inscrição é essencial à obtenção de qualquer prestação, devendo o PREVICAN fornecer ao segurado, documento que a comprove.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

Ocorrendo o falecimento do segurado sem que tenha feito sua inscrição e a de seus dependentes, a estes será lícito promovê-la, para outorga das prestações a que fizerem jus.

CAPITULO III DOS DIREITOS DAS PESSOAS ABRANGIDAS

SEÇÃO I DOS BENEFÍCIOS GARANTIDOS AOS SEGURADOS

SUB-SEÇÃO I DA APOSENTADORIA

Art. 12. Os servidores abrangidos pelo regime do PREVICAN serão aposentados:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas no art. 14:

a) a invalidez será apurada mediante exames médicos realizados segundo instruções emanadas do PREVICAN e os proventos da aposentadoria serão devidos a partir do dia seguinte ao do desligamento do segurado do serviço.

b) a doença ou lesão de que o segurado filiado na data da posse ao PREVICAN já era portador não lhe conferirá direito à aposentadoria por invalidez, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

II - compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;

III - voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:

a) sessenta anos de idade e trinta e cinco de contribuição, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher;

b) sessenta e cinco anos de idade, se homem, e sessenta anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§ 1º Para o cálculo dos proventos de aposentadoria, por ocasião da sua concessão, serão consideradas as remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência de que tratam os artigos 40 e 201 da CF/88, na forma da lei.

§ 2º É vedada à adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos segurados do PREVICAN, ressalvados, nos termos definidos em leis complementares, os casos de servidores:

I - portadores de deficiência;

II - que exerçam atividades de risco;

III - cujas atividades sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadorias aos abrangidos pelo regime do PREVICAN, ressalvados os casos de atividades exercidas exclusivamente sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física, definidos em lei federal complementar.

§ 3º Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, em relação ao disposto no Art. 12, III, "a", para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil, no ensino fundamental e médio.

§ 4º Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma da Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime previsto no Art. 40 da Constituição Federal.

§ 5º Para o cálculo dos valores proporcionais de proventos a que se referem os incisos I, II e III alínea "b" deste artigo, o provento corresponderá a um trinta e cinco avos da totalidade da remuneração do servidor na data da concessão do benefício, por ano de contribuição, se homem, e um trinta avos, se mulher, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei, no caso de invalidez permanente.

§ 6º Todos os valores de remuneração considerados para o cálculo do benefício previsto no § 1º, serão devidamente atualizados, na forma da lei.

§ 7º O servidor de que trata este artigo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas no inciso III, alínea "a", e que opte por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no inciso II.

§ 8º O segurado aposentado por invalidez está obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a qualquer tempo, e independentemente de sua idade, ressalvada apenas a idade máxima de permanência no serviço público, a submeter-se a exames médico-periciais a cargo do PREVICAN, a realizarem-se anualmente.

(Parágrafo incluído através da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Art. 13. No cálculo dos proventos de aposentadoria previsto nos arts. 12 e 84 desta Lei, será considerada a média aritmética simples das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a oitenta por cento de todo o período contributivo

desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.

§ 1º As remunerações consideradas no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários-de-contribuição considerados no cálculo dos benefícios do regime geral da previdência social.

§ 2º A base de cálculo dos proventos será a remuneração do servidor no cargo efetivo nas competências a partir de julho de 1994 em que não tenha havido contribuição para o regime próprio.

§ 3º Os valores das remunerações a serem utilizadas no cálculo de que trata este artigo serão comprovados mediante documento fornecido pelos órgãos e entidades gestoras dos regimes de previdência aos quais o servidor esteve vinculado.

§ 4º Para os fins deste artigo, as remunerações consideradas no cálculo da aposentadoria, atualizadas na forma do § 1º deste artigo, não poderão ser:

I - inferiores ao valor do salário mínimo;

II - superiores ao limite máximo do salário-de-contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao regime geral de previdência social.

§ 5º Os proventos, calculados de acordo com o caput, por ocasião de sua concessão, não poderão ser inferiores ao salário mínimo nem exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

No cálculo dos proventos de aposentadoria previsto no art.12 desta Lei, será considerada a média aritmética simples das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a oitenta por cento de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.

§ 1º As remunerações consideradas no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários-de-contribuição considerados no cálculo dos benefícios do regime geral da previdência social.

§ 2º Na hipótese da não-instituição de contribuição para o regime próprio durante o período referido no caput, considerar-se-á, como base de cálculo dos proventos, a remuneração do servidor no cargo efetivo no mesmo período.

§ 3º Os valores das remunerações a serem utilizadas no cálculo de que trata este artigo serão comprovados mediante documento fornecido pelos órgãos e entidades gestoras dos regimes de previdência aos quais o servidor esteve vinculado.

§ 4º Para os fins deste artigo, as remunerações consideradas no cálculo da aposentadoria não poderão ser:

I - inferiores ao valor do salário mínimo;

II - superiores aos valores dos limites máximos de remuneração no serviço público do respectivo ente; ou

III - superiores ao limite máximo do salário-de-contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao regime geral de previdência social.

§ 5º Os proventos, calculados de acordo com o caput, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

Art. 14. O segurado, quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose, anquilosante, nefropatia grave, estado avançado de doença de (osteíte deformante), síndrome da deficiência imunológica adquirida - AIDS, contaminação por radiação (com base em conclusão da medicina especializada) ou quando vítima de acidente do trabalho ou moléstia profissional que o invalide para o serviço, terá direito à aposentadoria integral.

Art. 14-A. Para fins do disposto no § 21 do art. 40 da Constituição Federal e no §2º do art. 44 desta Lei, considera-se doença incapacitante: sarcoidose; doença de Hansen; tumores malignos; hemopatias graves; doenças graves e invalidantes do sistema nervoso central e periférico e dos órgãos dos sentidos; cardiopatias reumáticas crônicas graves; hipertensão arterial maligna; cardiopatias isquêmicas graves; coração pulmonar crônico; cardiomiopatias graves; acidentes vasculares cerebrais com acentuadas limitações; vasculopatias periféricas graves; doença pulmonar crônica obstrutiva grave; hepatopatias graves; nefropatias crônicas graves, doenças difusas do tecido conectivo; espondilite anquilosante e artroses graves invalidantes.

(Artigo acrescentado através do Art. 2º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

**SUB-SEÇÃO II
AUXÍLIO DOENÇA**

Art. 15. O auxílio doença será devido ao segurado que ficar incapacitado para o exercício da função em gozo de licença para tratamento de saúde, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, e corresponderá a última remuneração de contribuição do segurado.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

O auxílio doença será devido ao segurado que ficar incapacitado para o exercício da função em gozo de licença para tratamento de saúde, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, e corresponderá a totalidade dos vencimentos.

§ 1º Não será devido auxílio-doença ao segurado que filiar-se ao PREVICAN na data de sua posse e que já seja portador de doença ou lesão invocada como causa para concessão do benefício, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

§ 2º Será devido auxílio-doença ao segurado que sofrer acidente de qualquer natureza.

Art. 16. Durante os primeiros trinta dias consecutivos de afastamento da atividade por motivo de doença, incumbe ao município pagar ao segurado sua remuneração.

§ 1º Cabe ao município promover o exame médico e o abono das faltas correspondentes aos primeiros trinta dias de afastamento.

§ 2º Quando a incapacidade ultrapassar sessenta dias consecutivos, o segurado será submetido à perícia médica do PREVICAN.

§ 3º Se concedido novo benefício decorrente da mesma doença dentro de sessenta dias contados da cessação do benefício anterior, o município fica desobrigado do pagamento relativo aos trinta primeiros dias de afastamento, prorrogando-se o benefício anterior e descontando-se os dias trabalhados, se for o caso.

§ 4º Se o segurado, por motivo de doença, afastar-se do trabalho durante trinta dias, retornando à atividade no trigésimo primeiro dia, e

se dela voltar a se afastar dentro de sessenta dias desse retorno, fará jus ao auxílio-doença a partir da data do novo afastamento.

Art. 17. O segurado em gozo de auxílio-doença está obrigado, independentemente de sua idade e sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se a exame médico a cargo do Prefeitura Municipal, e se for o caso a processo de readaptação profissional.

Art. 18. O segurado em gozo de auxílio-doença insuscetível de recuperação para sua atividade habitual, deverá submeter-se a processo de readaptação profissional para exercício de outra atividade até que seja dado como habilitado para o desempenho de nova atividade que lhe garanta a subsistência, ou, quando considerado não recuperável, deverá ser aposentado por invalidez.

Parágrafo único. O benefício de auxílio-doença será cessado quando o servidor for submetido a processo de readaptação profissional para exercício de outra atividade, ficando este às expensas do erário municipal..

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

O segurado em gozo de auxílio-doença insuscetível de recuperação para sua atividade habitual, deverá submeter-se a processo de readaptação profissional para exercício de outra atividade, não cessando o benefício até que seja dado como habilitado para o desempenho de nova atividade que lhe garanta a subsistência ou, quando considerado não recuperável, seja aposentado por invalidez.

Art. 19. O auxílio-doença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho e pela transformação em aposentadoria por invalidez.

Parágrafo único. O segurado que ficar incapacitado para o exercício da função, em gozo de auxílio-doença, por mais de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, terá o benefício de auxílio doença convertido em aposentadoria por invalidez, mediante avaliação médico-pericial.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

O auxílio-doença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho e pela transformação em aposentadoria por invalidez.

**SUB-SEÇÃO III
DO SALÁRIO FAMÍLIA**

Art. 20. O salário-família será devido, mensalmente, aos segurados que tenha renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social - RGPS, na proporção do respectivo número de filhos ou equiparados, de qualquer condição, de até quatorze anos ou inválidos.

§ 1º Quando o pai e a mãe forem segurados, ambos terão direito ao salário-família.

§ 2º As cotas do salário-família, pagas pelo município, deverão ser deduzidas quando do recolhimento das contribuições sobre a folha de pagamento.

Art. 21. O pagamento do salário-família será devido a partir da data da apresentação da certidão de nascimento do filho ou da documentação relativa ao equiparado, estando condicionado à apresentação anual de atestado de vacinação obrigatória e de comprovação de frequência à escola do filho ou equiparado.

Parágrafo único. O valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido, é o mesmo definido pelo RGPS.

Art. 22. A invalidez do filho ou equiparado maior de quatorze anos de idade deve ser verificada em exame médico-pericial a cargo do PREVICAN.

Art. 23. Em caso de divórcio, separação judicial ou de fato dos pais, ou em caso de abandono legalmente caracterizado ou perda do pátrio-poder, o salário-família passará a ser pago diretamente aquele a cujo cargo ficar o sustento do menor, ou a outra pessoa, se houver determinação judicial nesse sentido.

Art. 24. O direito ao salário-família cessa automaticamente:

I - por morte do filho ou equiparado, a contar do mês seguinte ao do óbito;

II - quando o filho ou equiparado completar quatorze anos de idade, salvo se inválido, a contar do mês seguinte ao da data do aniversário;

III - pela recuperação da capacidade do filho ou equiparado inválido, a contar do mês seguinte ao da cessação da incapacidade; ou

IV - pela perda da qualidade de segurado.

Art. 25. O salário-família não se incorporará, ao subsídio, à remuneração ou ao benefício, para qualquer efeito.

**SUB-SEÇÃO IV
DO SALÁRIO MATERNIDADE**

Art. 26. Será devido salário-maternidade à segurada gestante, durante cento e vinte dias consecutivos, com início vinte e oito dias antes e término noventa e um dias depois do parto, podendo ser prorrogado na forma prevista no § 1º.

§ 1º Em casos excepcionais, os períodos de repouso anterior e posterior ao parto podem ser aumentados de mais duas semanas, mediante inspeção médica.

§ 2º Em caso de parto antecipado ou não, a segurada tem direito aos cento e vinte dias previstos neste artigo.

§ 3º Em caso de aborto não criminoso, comprovado mediante atestado médico, a segurada terá direito ao salário-maternidade correspondente a duas semanas.

§ 4º O salário-maternidade consistirá de renda mensal igual a remuneração da segurada, acrescido do 13º proporcional correspondente a 4/12, pago na última parcela.

§ 5º À segurada que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança é devido salário-maternidade pelo período de 120 (cento e vinte) dias, se a criança tiver até 1(um) ano de idade, de 60 (sessenta) dias, se a criança tiver entre 1 (um) e 4 (quatro) anos de idade, e de 30 (trinta) dias, se a criança tiver de 4 (quatro) a 8 (oito) anos de idade.

§ 6º Em caso de natimorto, ou que a criança venha falecer durante a licença-maternidade, o salário maternidade não será interrompido.
(Parágrafos 5º e 6º incluídos através da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Art. 27. O início do afastamento do trabalho da segurada será determinado com base em atestado médico.

§ 1º O atestado deve indicar, além dos dados médicos necessários, os períodos a que se referem o art. 26 e seus parágrafos, bem como a data do afastamento do trabalho.

§ 2º Nos meses de início e término do salário-maternidade da segurada, o salário-maternidade será proporcional aos dias de afastamento do trabalho.

§ 3º O salário-maternidade não pode ser acumulado com benefício por incapacidade.

§ 4º Quando o parto ocorrer sem acompanhamento médico, o atestado será fornecido pela junta médica do PREVICAN.

SEÇÃO II DOS BENEFÍCIOS GARANTIDOS AOS DEPENDENTES

SUB-SEÇÃO I

DA PENSÃO POR MORTE

Art. 28. A pensão por morte será calculada na seguinte forma:

I - ao valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito; ou

II - ao valor da totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu o falecimento, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso em atividade na data do óbito.

§ 1º A importância total assim obtida será rateada em partes iguais entre todos os dependentes com direito a pensão, e não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

A importância total assim obtida será rateada em partes iguais entre todos os dependentes com direito a pensão.

§ 2º Será concedida pensão provisória por morte presumida do segurado, nos seguintes casos:

I - sentença declaratória de ausência, expedida por autoridade judiciária competente; e

II - desaparecimento em acidente, desastre ou catástrofe.

§ 3º A pensão provisória será transformada em definitiva com o óbito do segurado ausente ou deve ser cancelada com reaparecimento do mesmo, ficando os dependentes desobrigados da reposição dos valores recebidos, salvo má-fé.

§ 4º Não fará jus a pensão o dependente condenado por prática de crime doloso de que tenha resultado a morte do segurado.

§ 5º A habilitação posterior que importe inclusão ou exclusão de dependente só produzirá efeitos a contar da data da inscrição ou habilitação.

(Parágrafo incluído através do Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Art. 29. A pensão por morte será devida ao conjunto dos dependentes do segurado que falecer, aposentado ou não, a contar da data:

I - do óbito, quando requerida até trinta dias depois deste;

a) pelo dependente maior de dezesseis anos de idade, até trinta dias depois; e

b) pelo dependente menor até dezesseis anos de idade, até trinta dias após completar essa idade.

II - do requerimento, quando requerida após o prazo previsto no inciso I; ou

III - da decisão judicial, no caso de morte presumida.

Parágrafo único. No caso do disposto no inciso II, não será devida qualquer importância relativa a período anterior à data de entrada do requerimento.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

A pensão por morte será devida aos dependentes a contar:

I - do dia do óbito;

II - da data da decisão judicial, no caso de declaração de ausência;

III - da data da ocorrência do desaparecimento do segurado por motivo de acidente, desastre ou catástrofe, mediante prova idônea.

Art. 30. A condição legal de dependente, para fins desta Lei, é aquela verificada na data do óbito do segurado.

§ 1º A invalidez ou alteração de condições quanto ao dependente supervenientes à morte do segurado, não darão origem a qualquer direito a pensão.

§ 2º Os dependentes inválidos ficam obrigados, tanto para concessão como para manutenção e cessação de suas quotas de pensão, a submeter-se aos exames médicos determinados pelo PREVICAN.

§ 3º Ficam dispensados dos exames referidos neste artigo os pensionistas inválidos que atingirem a idade de 60 (sessenta) anos.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

Os pensionistas inválidos ficam obrigados, tanto para concessão como para cessação de suas quotas de pensão, a submeter-se aos exames médicos determinados pelo PREVICAN.

Parágrafo único. Ficam dispensados dos exames referidos neste artigo os pensionistas inválidos que atingirem a idade de 60 (sessenta) anos.

Art. 31. A parcela de pensão de cada dependente extingue-se com a perda da qualidade de dependente na forma do art. 9.º.

Art. 32. Toda vez que se extinguir uma parcela de pensão, proceder-se-á a novo rateio da pensão, na forma do § 1º, do art. 28, em favor dos pensionistas remanescentes.

Parágrafo único. Com a extinção da quota do último pensionista, extinta ficará também a pensão.

SUB-SEÇÃO II

DO AUXÍLIO RECLUSÃO

Art. 33. O auxílio-reclusão consistirá numa importância mensal igual a totalidade dos vencimentos percebidos pelo segurado, concedida ao conjunto de seus dependentes, desde que renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social, que esteja recolhido à prisão, e que por este motivo, não perceba remuneração dos cofres públicos.

§ 1º O auxílio-reclusão será rateado em cotas-partes iguais entre os dependentes do segurado.

§ 2º O auxílio-reclusão será devido a contar da data em que o segurado preso deixar de perceber remuneração dos cofres públicos.

§ 3º Na hipótese de fuga do segurado, o benefício será restabelecido a partir da data da recaptura ou da reapresentação à prisão, nada sendo devido aos seus dependentes enquanto estiver o segurado evadido e pelo período da fuga.

§ 4º Para a instrução do processo de concessão deste benefício, além da documentação que comprovar a condição de segurado e de dependentes, serão exigidos:

I - documento que certifique o não pagamento da remuneração ao segurado pelos cofres públicos, em razão da prisão; e,

II - certidão emitida pela autoridade competente sobre o efetivo recolhimento do segurado à prisão e o respectivo regime de cumprimento da pena, sendo tal documento renovado trimestralmente.

§ 5º Caso o segurado venha a ser ressarcido com o pagamento da remuneração correspondente ao período em que esteve preso, e seus dependentes tenham recebido auxílio-reclusão, o valor correspondente ao período de gozo do benefício deverá ser restituído ao PREVICAN pelo segurado ou por seus dependentes, aplicando-se os juros e índices de correção incidentes no ressarcimento da remuneração.

§ 6º Aplicar-se-ão ao auxílio-reclusão, no que couberem, as disposições atinentes à pensão por morte.

§ 7º Se o segurado preso vier a falecer na prisão, o benefício será transformado em pensão por morte.

SEÇÃO III DAS DISPOSIÇÕES DIVERSAS

Art. 34. O abono anual será devido àquele que, durante o ano, tiver recebido proventos de aposentadoria, pensão por morte, salário maternidade pagos pelo RPPS.

Parágrafo único. O abono de que trata o caput será proporcional em cada ano ao número de meses de benefício pago pelo RPPS, em que cada mês corresponderá a um doze avo, e terá por base o valor do benefício do mês de dezembro, exceto quanto o benefício encerrar-se antes deste mês, quando o valor será o do mês da cessação.

Art. 35. É assegurado o reajustamento dos benefícios para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de maio de 2006)

Texto Revogado:

É assegurado o reajustamento dos benefícios para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei.

Art. 36. O tempo de contribuição federal, estadual ou municipal será contado para efeito de aposentadoria.

Art. 37. É vedada qualquer forma de contagem de tempo de contribuição fictício.

Art. 38. Aplica-se o limite fixado no art. 37, XI da Constituição Federal, à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas a contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma da Constituição Federal, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo.

Art. 39. Além do disposto nesta Lei, o PREVICAN observará, no que couber, os requisitos e critérios fixados para o regime geral de previdência social.

Art. 39-A. O pagamento do benefício de aposentadoria por invalidez decorrente de doença mental somente será feito ao curador do segurado, condicionado à apresentação do termo de curatela, ainda que provisório.

(Artigo acrescentado através do art. 2º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Art. 40. Para efeito do benefício de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada, rural ou urbana, hipótese em que os diversos regimes de previdência social se compensarão financeiramente, nos termos do § 9º, do art. 201 da Constituição Federal, segundo critérios estabelecidos na lei 9.796/99.

Parágrafo único. Os servidores municipais contemplados pelo art. 3º desta lei, receberão do órgão instituidor (PREVICAN), todo o provento integral da aposentadoria, independente do órgão de origem (INSS) ter feito ou não o repasse do recurso de cada servidor, como compensação financeira.

Art. 41. As prestações, concedidas aos segurados ou a seus dependentes, salvo quanto a importâncias devidas ao próprio PREVICAN e aos descontos autorizados por Lei ou derivados da obrigação de prestar alimento reconhecida por via judicial, não poderão ser objeto de penhora, arresto ou seqüestro, sendo nula de pleno direito qualquer venda ou cessão e a constituição de quaisquer ônus, bem como a outorga de poderes irrevogáveis ou em causa própria para a respectiva percepção.

Art. 42. O pagamento dos benefícios em dinheiro será efetuado diretamente ao segurado ou ao dependente, salvo nos casos de ausência, moléstia contagiosa ou impossibilidade de locomoção do beneficiado, quando se fará a procurador, mediante autorização expressa do PREVICAN que, todavia, poderá negá-la quando considerar essa representação inconveniente.

Art. 42-A. O pagamento do abono de permanência de que trata o art. 12, §7º, art. 84, §3º e art. 87, §1º é de responsabilidade do município e será devido a partir do cumprimento dos requisitos para obtenção do benefício.

(Artigo acrescentado através do art. 2º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Art. 43. As vantagens oriundas dos benefícios garantidos aos segurados do PREVICAN, quando não reclamados, prescreverão, no prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data em que forem devidos, sendo revertidas em favor do instituto, ressalvado os prazos previstos no art. 29 desta lei.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado

Os benefícios assegurados às pessoas abrangidas, quando não reclamados, prescreverão, no prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data em que forem devidos, e os valores a eles correspondentes, serão vertidos em favor do Instituto.

CAPÍTULO IV DO CUSTEIO

SEÇÃO I DA RECEITA

Art. 44. A receita do PREVICAN será constituída, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, na seguinte forma:

I - de uma contribuição mensal dos segurados ativos, definida pelo § 1º do art. 149 da CF/88, igual a 11% (onze por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição;

II - de uma contribuição mensal dos segurados inativos e dos pensionistas a razão de 11% (onze por cento), calculada sobre a parcela dos proventos e das pensões concedidas e que tenham cumprido todos os requisitos para sua obtenção até 31/12/2003, que superarem cinquenta por cento do limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da Constituição Federal;

III - de uma contribuição mensal dos segurados inativos e dos pensionistas a razão de 11% (onze por cento), calculada sobre os proventos e as pensões concedidas após a publicação da Emenda Constitucional n.º 41/2003, que superarem o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da Constituição Federal;

IV - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 16,08% (dezesseis inteiros e oito décimos percentuais) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos,

compreendendo: 11% (onze por cento) relativo ao custo normal e 5,08% (cinco inteiros e oito décimos porcentuais) referentes à alíquota de custo especial financiado nos termos do § 3º deste artigo;

Redação dada pelo Art. 1º da Lei Municipal nº 856/2008 de 19 de agosto de 2008.

Texto revogado:

IV - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 13,24% (treze inteiros e vinte e quatro centésimos por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo: 11% (onze por cento) relativo ao custo normal e 2,24% (dois inteiros e vinte e quatro centésimos por cento) referentes à alíquota de custo especial financiado nos termos do § 3º deste artigo;

§ 1º Constituem também fontes de receita do PREVICAN as contribuições previdenciárias previstas nos incisos I, IV e V incidentes sobre o auxílio doença, salário-maternidade e auxílio-reclusão.

§2º A contribuição prevista no inciso III deste artigo incidirá apenas sobre as parcelas de proventos de aposentadoria e de pensão que superem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da Constituição Federal, quando o beneficiário, for portador de doença incapacitante prevista no art. 14-A desta lei.

§ 3º O déficit do custo especial é de R\$ 3.761.999,90 (três milhões setecentos e sessenta e um mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos), e será financiado nos termos do inciso X, Anexo I, da Portaria n.º 4.992, de 05/02/1999, em 420 meses, mediante a arrecadação mensal de 5,08% (cinco inteiros e oito décimos porcentuais), sobre a remuneração de contribuição dos servidores vinculados ao PREVICAN.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei Municipal 856/2008 de 19 de agosto de 2008)

Texto revogado

§ 3º O déficit do custo especial é de R\$ 1.235.500,01 (um milhão, duzentos e trinta e cinco mil, quinhentos reais e um centavo) e será financiado nos termos do inciso X, Anexo I, da Portaria n.º 4.992, de 05/02/1999, em 420 meses, mediante a arrecadação mensal de 2,24% (dois inteiros e vinte e quatro centésimos por cento), sobre a remuneração de contribuição dos servidores vinculados ao PREVICAN.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 16,99% (dezesseis inteiros e noventa e nove décimos por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos;

V - de uma contribuição mensal dos órgãos municipais sujeitos a regime de orçamento próprio, igual à fixada para o Município, calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados obrigatórios;

VI - de uma contribuição mensal dos segurados que usarem da faculdade prevista no art. 6º, correspondente a sua própria contribuição, acrescida da contribuição correspondente à do Município;

VII - pela renda resultante da aplicação das reservas;

VIII - pelas doações, legados e rendas eventuais;

IX - por aluguéis de imóveis, estabelecidos em Lei;

X - dos valores recebidos a título de compensação financeira, em razão do § 9º do art. 201 da Constituição Federal.

Art. 45. Considera-se remuneração de contribuição, para os efeitos desta Lei, a retribuição pecuniária devida ao segurado a título remuneratório pelo exercício do cargo com valor fixado em Lei, acrescido das vantagens permanentes do cargo, vantagem individual por produtividade, décimo terceiro vencimento.

§ 1º Excluí-se da remuneração de contribuição as seguintes espécies remuneratórias:

I - as diárias para viagens;

II - a ajuda de custo em razão de mudança de sede;

III - a indenização de transporte e horas extras;

IV - o auxílio-alimentação e o auxílio-creche;

V - a gratificação de 1/3 de férias prevista no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal;

VI - as parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho;

VII - a parcela percebida em decorrência do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança; e

VIII - o abono de permanência de que tratam o § 19 do art. 40 da Constituição Federal, o § 5º do art. 2º e o § 1º do art. 3º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003;

IX - as demais vantagens de natureza temporárias não previstas nos incisos anteriores.

§ 2º O servidor ocupante de cargo efetivo poderá optar pela inclusão na base de contribuição de parcelas remuneratórias percebidas em decorrência de local de trabalho, do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, para efeito de cálculo do benefício a ser concedido com fundamento no art. 40 da Constituição Federal e art. 2º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, respeitada, em qualquer hipótese, a limitação estabelecida no § 2º do art. 40 da Constituição Federal.

§ 3º O salário família não está sujeito, em hipótese alguma, a qualquer desconto pelo PREVICAN.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

Considera-se remuneração de contribuição, para os efeitos desta Lei, a retribuição pecuniária devida ao segurado a título remuneratório pelo exercício do cargo com valor fixado em Lei, acrescido das vantagens permanentes do cargo, vantagem individual por produtividade, décimo terceiro vencimento, proventos de aposentadoria e pensão;

§ 1º Parcelas remuneratórias pagas em decorrência de função de confiança ou de cargo em comissão, quando tais parcelas integrem a remuneração de contribuição do servidor que se aposentar com fundamento no art. 40 da Constituição, respeitado, em qualquer hipótese, o limite previsto no § 2º do citado artigo;

§ 2º Exclui-se de descontos referidos neste artigo, gratificação de férias, horas extras e vantagens temporárias.

§ 3º O Salário-Família não está sujeito, em hipótese alguma, a qualquer desconto pelo PREVICAN.

Art. 46. Em caso de acumulação de cargos permitida em Lei, a remuneração de contribuição para os efeitos desta Lei, será a soma das remunerações percebidas.

Parágrafo Único: Ao servidor titular de cargo efetivo, ocupante de cargo em comissão, ou detentor de cargo eletivo, a contribuição mensal será calculada somente sobre a remuneração do cargo efetivo.

SEÇÃO II DO RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES E CONSIGNAÇÕES

Art. 47. A arrecadação das contribuições devidas ao PREVICAN compreendendo o respectivo desconto e seu recolhimento, deverá ser realizada observando-se as seguintes normas:

I - aos setores encarregados de efetuar o pagamento dos servidores ativos e inativos dos órgãos municipais, caberá descontar, no ato do pagamento, as importâncias de que trata os incisos I e II, do art. 44;

II - caberá do mesmo modo, aos setores mencionados, recolher ao PREVICAN ou a estabelecimentos de crédito indicado, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a importância arrecadada na forma do item anterior, juntamente com as contribuições previstas no inciso III, do art. 44, conforme o caso.

Parágrafo único. O Poder Executivo e Legislativo, suas autarquias e fundações encaminharão mensalmente ao PREVICAN relação nominal dos segurados, com os respectivos subsídios, remunerações e valores de contribuição.

Art. 48. O não-recolhimento das contribuições a que se referem os incisos I, II e III do art. 44 desta Lei, no prazo estabelecido no inciso II do artigo anterior, ensejará o pagamento de juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês, não cumulativo.

Art. 49. O segurado que se valer da faculdade prevista no art. 6º fica obrigado a recolher mensalmente, diretamente ao PREVICAN as contribuições devidas.

Art. 50. As cotas do salário-família, salário maternidade, auxílio doença e auxílio reclusão, serão pagas pelo Município de Canarana, mensalmente, junto com a remuneração dos segurados, efetivando-se a compensação quando do recolhimento das contribuições ao PREVICAN.

SUB-SEÇÃO I DA FISCALIZAÇÃO

Art. 51. O PREVICAN poderá a qualquer momento, requerer dos Órgãos do Município, quaisquer documentos para efetuar levantamento fiscal, a fim de apurar irregularidades nas incidências dos encargos previdenciários previstos no plano de custeio.

Parágrafo único. A fiscalização será feita por diligência e, exercida por qualquer dos servidores do PREVICAN, investido na função de fiscal, através de portaria do Diretor Executivo.

CAPÍTULO V DA GESTÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

SEÇÃO I DAS GENERALIDADES

Art. 52. As importâncias arrecadadas pelo PREVICAN são de sua propriedade, e em caso algum poderão ter aplicação diversa da estabelecida nesta Lei, sendo nulos de pleno direito os atos que violarem este preceito, sujeitos os seus autores às sanções estabelecidas na legislação pertinente, além de outras que lhes possam ser aplicadas.

Art. 53. Na realização de avaliação atuarial inicial e na reavaliação em cada balanço por entidades independentes legalmente habilitadas, devem ser observadas as normas gerais de atuária e os parâmetros discriminados no anexo I da Portaria MPAS n.º 4992 com as alterações contidas na Portaria MPAS n.º 3385 de 14/09/2001.

SEÇÃO II DAS DISPONIBILIDADES E APLICAÇÃO DAS RESERVAS

Art. 54. As disponibilidades de caixa do PREVICAN, ficarão depositadas em conta separada das demais disponibilidades do

Município e aplicadas nas condições de mercado, com observância das normas estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional.

Art. 55. A aplicação das reservas se fará tendo em vista:

I - segurança quanto a recuperação ou conservação do valor real, em poder aquisitivo, do capital investido, bem como ao recebimento regular dos juros previstos para as aplicações de renda fixa e variável;

II - a obtenção do máximo de rendimento compatível com a segurança e grau de liquidez;

Parágrafo único. É vedada a aplicação das disponibilidades de que trata o “caput” em:

I - títulos da dívida pública estadual e municipal, bem como em ações e outros papéis relativos às empresas controladas pelo respectivo ente da Federação;

II - empréstimos, de qualquer natureza, aos segurados e ao poder público, inclusive a suas empresas controladas.

Art. 56. Para alcançar os objetivos enumerados no artigo anterior, o PREVICAN realizará as operações em conformidade com o planejamento financeiro aprovado pelo Conselho Curador.

CAPÍTULO VI DO ORÇAMENTO E DA CONTABILIDADE

SEÇÃO I DO ORÇAMENTO

Art. 57. O orçamento do PREVICAN evidenciará as políticas e o programa de trabalho governamental observados o plano plurianual e a Lei de diretrizes orçamentárias e os princípios da universalidade e do equilíbrio.

§ 1.º O orçamento do PREVICAN integrará o orçamento do município em obediência ao princípio da unidade.

§ 2.º O Orçamento do PREVICAN observará, na sua elaboração e na sua execução, os padrões e as normas estabelecidas na legislação pertinente.

SEÇÃO II DA CONTABILIDADE

Art. 58. A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício das suas funções de controle prévio, concomitante e subsequente o de informar, inclusive de apropriar e apurar os custos dos serviços, e, conseqüentemente, de concretizar os seus objetivos, bem como, interpretar e analisar os resultados obtidos.

Art. 59. A escrituração contábil será feita pelo método das partidas dobradas.

§ 1.º A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos dos serviços.

§ 2.º Entende-se por relatórios de gestão, o balancete mensal de receitas e despesas do PREVICAN e demais demonstrações exigidas pela administração e pela legislação pertinente.

§ 3.º As demonstrações e os relatórios produzidos passarão a integrar a contabilidade geral do município.

Art. 60. O PREVICAN observará ainda o registro contábil individualizado das contribuições de cada servidor e do ente estatal, conforme diretrizes gerais.

Art. 61. Aplicam-se as seguintes normas e no que couber o disposto na Portaria MPAS n.º 4858, de 26 de novembro de 1998, que dispõe sobre contabilidade de entidades fechadas de previdência privada.

I - a escrituração deverá incluir todas as operações que envolvam direta ou indiretamente a responsabilidade do regime próprio de previdência social e modifiquem ou possam vir a modificar seu patrimônio;

II - a escrituração deve obedecer às normas e princípios contábeis previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e alterações posteriores;

III - a escrituração será feita de forma autônoma em relação às contas do ente público;

IV - o exercício contábil tem a duração de um ano civil;

V - o ente estatal ou a unidade gestora do regime próprio de previdência social deve elaborar, com base em sua escrituração contábil e na forma fixada pelo Ministério da Previdência e Assistência Social, demonstrações financeiras que expressem com clareza a situação do patrimônio do respectivo regime e as variações ocorridas no exercício, a saber:

- a) balanço patrimonial;
- b) demonstração do resultado do exercício;
- c) demonstração financeira das origens das aplicações dos recursos;
- d) demonstração analítica dos investimentos.

VI - para atender aos procedimentos contábeis normalmente adotados em auditoria, o ente estatal ou a unidade gestora do regime próprio de previdência social deverá adotar registros contábeis auxiliares para apuração de depreciações, de reavaliações dos investimentos, da evolução das reservas e da demonstração do resultado do exercício;

VII - as demonstrações financeiras devem ser complementadas por notas explicativas e outros quadros demonstrativos necessários ao minucioso esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício;

VIII - os investimentos em imobilizações para uso ou renda devem ser corrigidos e depreciados pelos critérios adotados pelo Banco Central do Brasil.

CAPÍTULO VII DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 62. O PREVICAN, publicará, até trinta dias após o encerramento de cada mês, demonstrativo da execução orçamentária mensal e acumulada até o mês anterior ao do demonstrativo, explicitando, conforme diretrizes gerais, de forma desagregada:

- I** - o valor de contribuição do ente estatal;
- II** - o valor de contribuição dos servidores públicos ativos;
- III** - o valor de contribuição dos servidores públicos inativos e respectivos pensionistas;
- IV** - o valor da despesa total com pessoal ativo;
- V** - o valor da despesa com pessoal inativo e com pensionistas;
- VI** - o valor da receita corrente líquida do ente estatal, calculada nos termos do § 1º, do rt. 2º, da Lei 9.717 de 27 de novembro de 1998;
- VII** - os valores de quaisquer outros itens considerados para efeito do cálculo da despesa líquida de que trata o § 2º, do art. 2º da Lei 9.717 de 27 de novembro de 1998.

Parágrafo único. O PREVICAN, encaminhará a Secretaria de Previdência Social – MPAS até 30 trinta dias após o encerramento de cada semestre, demonstrativo financeiro e orçamentário da receita e despesas previdenciárias desse período e acumuladas do exercício em

curso, informando, conforme anexo II da Portaria MPAS n.º 4992 com as alterações contidas na Portaria MPAS n.º 3385 de 14/09/2001.

SEÇÃO I

DA DESPESA

Art. 63. Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.

Parágrafo único. Para os casos de insuficiências e omissões orçamentárias poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais, autorizados por Lei e abertos por decretos do executivo.

Art. 64. A despesa do PREVICAN se constituirá de:

- I** - pagamento de prestações de natureza previdenciária;
- II** - aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao funcionamento do PREVICAN;
- III** - desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle;
- IV** - atendimento de despesas diversas de caráter urgente e inadiável, necessárias a execução das ações e serviços mencionados na presente Lei;
- V** - pagamento de vencimentos do pessoal que compõem o quadro de servidores do PREVICAN.

SEÇÃO II DAS RECEITAS

Art. 65. A execução orçamentária das receitas se processará através da obtenção do seu produto nas fontes determinadas nesta Lei.

CAPÍTULO VIII DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

SEÇÃO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 66. A organização administrativa do PREVICAN compreenderá os seguintes órgãos:

- I** - Conselho Curador, com funções de deliberação superior;
- II** - Conselho Fiscal, com função de fiscalização orçamentária de verificação de contas e de julgamento de recursos;
- III** - Diretor-Executivo, com função executiva de administração superior.

SUB-SEÇÃO ÚNICA DOS ÓRGÃOS

Art. 67. Compõem o Conselho Curador do PREVICAN os seguintes membros: 02 (dois) representantes do Executivo, 02 (dois) representantes do Legislativo e 06 (seis) representantes dos Segurados, sendo dois suplentes.

§ 1.º Os membros do Conselho Curador, representantes do Executivo e do Legislativo, serão designados pelos Chefes dos Poderes respectivos, e os representantes dos segurados, serão escolhidos dentre os servidores municipais, por eleição, garantida participação de servidores inativos.

§ 2.º Os membros do Conselho Curador terão mandatos de 02 (dois) anos, permitida a recondução em 50% (cinquenta por cento) de cada representação de seus membros, vedada a recondução consecutiva de conselheiros por mais de dois mandatos.

§ 3º Não poderão compor o conselho curador e Conselho Fiscal do PREVICAN os parentes do Prefeito, dos Vereadores indicados para o Conselho Curador e aparentados até 2º grau em linha reta ou colateral bem como os parentes entre si até esse grau.

Art. 68. O Conselho Curador se reunirá sempre com a totalidade de seus membros, pelo menos, três vezes ao ano, cabendo-lhe especificamente:

I - elaborar seu regimento interno;

II - eleger o seu presidente;

III - aprovar o quadro de pessoal, *ad referendum* pela Câmara Municipal;

IV - decidir sobre qualquer questão administrativa e financeira que lhe seja submetida pelo Diretor Executivo ou pelo Conselho Fiscal;

V - julgar os recursos interpostos das decisões do Conselho Fiscal e dos atos do Diretor Executivo não sujeitos a revisão daquele;

VI - apreciar sugestões e encaminhar medidas tendentes a introduzir modificações na presente Lei, bem como resolver os casos omissos.

Parágrafo único. As deliberações do Conselho Curador serão promulgadas por meio de Resoluções.

Art. 69. A função de Secretário do Conselho Curador será exercida por um servidor do PREVICAN de sua escolha.

Art. 70. Os membros do Conselho Curador, nada perceberão pelo desempenho do mandato.

Art. 71. O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente, cabendo-lhe especificamente:

I - elaborar seu regime interno;

II - eleger seu presidente;

III - acompanhar a execução orçamentária do PREVICAN;

IV - julgar os recursos interpostos por segurados e dependentes dos despachos atinentes a processos de benefícios.

§ 1º O Conselho Fiscal será composto por 05 (cinco) membros, sendo, 03 (três) titulares e 02 (dois) suplentes, eleitos dentre os servidores municipais, para mandato de 02 (dois) anos, vedada a recondução por mais de dois mandatos.

§ 2º O Presidente do Conselho Fiscal será escolhido entre seus membros, e exercerá o mandato por um ano vedada a reeleição.

§ 3º Os membros do Conselho Fiscal nada perceberão pelo desempenho do mandato.

Art. 72. O cargo de Diretor Executivo nos termos desta Lei, será um servidor efetivo, nomeado pelo Prefeito Municipal como Assessor de Planejamento “DAS-10” constante no anexo II da Lei Complementar nº 031/2002 e suas alterações, com o referendo da Câmara de Vereadores e perceberá da Prefeitura Municipal pelo exercício do cargo para exercer o mandato de 2 anos.

§ 1º Em caso de exoneração, deverá constar expressamente no Ato, as razões que a motivaram e somente será confirmada com o deferimento da metade mais um dos membros do Conselho Curador, garantida ampla defesa.

§ 2º O Diretor Executivo do PREVICAN, bem como os membros dos Conselhos Curador e Fiscal, respondem diretamente por infração ao disposto nesta Lei e na Lei nº 9.717 de 27 de novembro de 1998, sujeitando-se no que couber, ao regime repressivo da Lei nº 6.435, de

15 de julho de 1977, e alterações subsequentes, além do disposto na Lei Federal Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

§ 3º As infrações serão apuradas mediante processo administrativo que tenha por base o auto, a representação ou a denúncia positiva dos fatos irregulares, em que se assegure ao acusado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 73. Compete especificamente ao Diretor Executivo:

I - representar o PREVICAN em todos os atos e perante quaisquer autoridades;

II - comparecer às reuniões do Conselho Curador, sem direito a voto;

III - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Curador;

IV - propor, para aprovação do Conselho Curador, o quadro de pessoal do PREVICAN;

V - nomear, admitir, contratar, prover, transferir, exonerar, demitir ou dispensar os servidores do PREVICAN;

VI - apresentar relatório de receitas e despesas (relatório de gestão) mensais ao Conselho Fiscal;

VII - despachar os processos de habilitação a benefícios;

VIII - movimentar as contas bancárias do PREVICAN conjuntamente com outro servidor do Instituto;

IX - fazer delegação de competência aos servidores do PREVICAN;

X - ordenar despesas e praticar todos os demais atos de administração.

§ 1º O Diretor Executivo será assistido, em caráter permanente ou mediante serviços contratados, por Assessores incumbidos de colaborar e orientar na solução dos problemas técnicos, jurídicos e técnicos-atuariais do PREVICAN.

§ 2º Para melhor desenvolvimento das funções do PREVICAN poderão ser feitos desdobramentos dos órgãos de direção e executivo, por deliberações do Conselho Curador.

SEÇÃO II

DO PESSOAL

Art. 74. A admissão de pessoal à serviço do PREVICAN se fará mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, segundo instruções expedidas pelo Diretor Executivo

Art. 75. O quadro de pessoal com as tabelas de vencimentos e gratificações, será proposto pelo Diretor Executivo e aprovado pelo Conselho Curador, *ad referendum*, pela Câmara Municipal.

Parágrafo único. Os direitos, deveres e regime de trabalho dos servidores do PREVICAN reger-se-ão pelas normas aplicáveis aos servidores municipais.

Art. 76. O Diretor Executivo poderá requisitar servidores municipais, por necessidade administrativa, mediante requerimento ao Prefeito Municipal.

SEÇÃO III DOS RECURSOS

Art. 77. Os segurados do PREVICAN e respectivos dependentes, poderão interpor recurso contra decisão denegatória de prestações no prazo de 15 (quinze) dias contados da data em que forem notificados.

Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

Os segurados do PREVICAN e respectivos dependentes, poderão recorrer ao Conselho Fiscal, dentro de 30 (trinta) dias contados

da data em que forem notificados, das decisões do Diretor-Executivo, denegatórias de prestações.

Art. 78. Os recursos deverão ser interpostos perante o órgão que tenha proferido a decisão, devendo ser, desde logo, acompanhados das razões e documentos que os fundamentem.

Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

Aos servidores do PREVICAN é facultado recorrer ao Conselho Curador, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, das decisões do Diretor Executivo que considerarem lesivas a seus direitos.

Art. 79. O órgão recorrido poderá no prazo de 15 (quinze) dias reformar sua decisão, em face do recurso apresentado, caso contrário, o recurso deverá ser encaminhado para o Conselho Curador, com o objetivo de ser julgado.

Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

O Diretor Executivo, bem como, segurados e dependentes, poderão recorrer ao Conselho Curador, dentro de 30 (trinta) dias contados da data em que delas tomarem conhecimento, das decisões do Conselho Fiscal com as quais não se conformarem.

Art. 80. Os recursos não terão efeito suspensivo, salvo se, em face dos interesses, assim o determinar o próprio órgão recorrido.

Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

Os recursos deverão ser interpostos perante o órgão que tenha proferido a decisão, devendo ser, desde logo, acompanhados das razões e documentos que os fundamentem.

Art. 81. O Conselho Curador terá 30 (trinta) dias para julgar os recursos interpostos e não reformados pelo órgão recorrido.

Parágrafo Único. A contagem do prazo para julgamento do recurso terá início na data de recebimento dos autos na secretaria do Conselho Curador.

Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

Os recursos não terão efeito suspensivo, salvo se, em face dos interesses, assim o determinar o próprio órgão recorrido.

Parágrafo único. O órgão recorrido poderá reformar sua decisão, em face do recurso apresentado, caso em que este deixar de ser encaminhado à instância superior.

CAPÍTULO IX DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES

SEÇÃO I DOS SEGURADOS

Art. 82. São deveres e obrigações dos segurados:

I - acatar as decisões dos órgãos de direção do PREVICAN;

II - aceitar e desempenhar com zelo e dedicação os cargos para os quais forem eleitos ou nomeados;

III - dar conhecimento à direção do PREVICAN das irregularidades de que tiverem ciência, e sugerir as providências que julgarem necessárias;

IV - comunicar ao PREVICAN qualquer alteração necessária aos seus assentamentos, sobretudo aquelas que digam respeito aos dependentes e beneficiários.

Parágrafo único. O segurado que se valer da faculdade prevista no art. 6.º, fica obrigado a recolher suas contribuições e débitos para com o PREVICAN mensalmente, diretamente na Tesouraria do PREVICAN, ou na rede bancária autorizada com guia emitida por esta Autarquia.

Art. 83. O segurado pensionista terá as seguintes obrigações:

I - acatar as decisões dos órgãos de direção do PREVICAN;

II - apresentar, anualmente, em janeiro, atestado de vida e residência do grupo familiar beneficiado por esta lei;

III - comunicar por escrito ao PREVICAN as alterações ocorridas no grupo familiar para efeito de assentamento;

IV - prestar com fidelidade, os esclarecimentos que forem solicitados pelo PREVICAN.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 84. Observado o disposto no art. 4º da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, é assegurado o direito de opção pela aposentadoria voluntária com proventos calculados de acordo com o art. 12, §§ 1º e 6º, desta Lei, àquele que tenha ingressado regularmente em cargo efetivo na Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, até a data de publicação daquela Emenda, quando o servidor, cumulativamente:

I - tiver cinquenta e três anos de idade, se homem, e quarenta e oito anos de idade, se mulher;

II - tiver cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria;

III - contar tempo de contribuição igual, no mínimo, à soma de:

a) trinta e cinco anos, se homem, e trinta anos, se mulher; e

b) um período adicional de contribuição equivalente a vinte por cento do tempo que, na data de publicação daquela Emenda, faltaria para atingir o limite de tempo constante da alínea *a* deste inciso.

§ 1º O servidor de que trata este artigo que cumprir as exigências para aposentadoria na forma do *caput* terá os seus proventos de inatividade reduzidos para cada ano antecipado em relação aos limites de idade estabelecidos pelo inciso III, alínea "a" e § 3º do art. 12 desta Lei, na seguinte proporção:

I - três inteiros e cinco décimos por cento, para aquele que completar as exigências para aposentadoria na forma do *caput* até 31 de dezembro de 2005;

II - cinco por cento, para aquele que completar as exigências para aposentadoria na forma do *caput* a partir de 1º de janeiro de 2006.

§ 2º O professor, que, até a data de publicação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, tenha ingressado, regularmente, em cargo efetivo de magistério e que opte por aposentar-se na forma do disposto no *caput*, terá o tempo de serviço exercido até a publicação daquela Emenda contado com o acréscimo de dezessete por cento, se homem, e de vinte por cento, se mulher, desde que se aposente, exclusivamente, com tempo de efetivo exercício nas funções de magistério, observado o disposto no § 1º.

§ 3º O servidor de que trata este artigo, que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas no *caput*, e que opte por permanecer em atividade, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no inciso II do art. 12 desta Lei.

§ 4º Às aposentadorias concedidas de acordo com este artigo aplica-se o disposto no art. 40, § 8º, da Constituição Federal.

Art. 85. Observado o disposto no art. 37, desta lei, o tempo de serviço considerado pela legislação vigente para efeito de aposentadoria, cumprido até que a lei federal discipline a matéria, será contado como tempo de contribuição.

Art. 86. Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas pelo art. 12 ou pelas regras estabelecidas pelo art. 84 desta Lei, o servidor que tenha ingressado no serviço público até a data de publicação desta Emenda poderá aposentar-se com proventos integrais, que corresponderão à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, na forma da lei, quando, observadas as reduções de idade e tempo de contribuição contidas no § 3º do art. 12 desta lei, vier a preencher, cumulativamente, as seguintes condições:

Parágrafo único. Aplica-se aos proventos de aposentadorias dos servidores públicos que se aposentarem na forma do caput, o disposto no art. 88 desta Lei.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

I - sessenta anos de idade, se homem, e cinqüenta e cinco anos de idade, se mulher;

II - trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e trinta anos de contribuição, se mulher;

III - vinte anos de efetivo exercício no serviço público; e

IV - dez anos de carreira e cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria.

Parágrafo único. Os proventos das aposentadorias concedidas conforme este artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, na forma da lei, observado o disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal.

Art. 87. É assegurada a concessão, a qualquer tempo, de aposentadoria aos servidores públicos, bem como pensão aos seus dependentes, que, até a data de publicação da Emenda Constitucional n.º 41/2003, tenham cumprido todos os requisitos para obtenção desses benefícios, com base nos critérios da legislação então vigente.

§ 1º O servidor de que trata este artigo que opte por permanecer em atividade tendo completado as exigências para aposentadoria voluntária e que conte com, no mínimo, vinte e cinco anos de contribuição, se mulher, ou trinta anos de contribuição, se homem, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no inciso II do art. 12 desta lei.

§ 2º Os proventos da aposentadoria a ser concedida aos servidores públicos referidos no caput, em termos integrais ou proporcionais ao tempo de contribuição já exercido até a data de publicação da Emenda Constitucional de que trata este artigo, bem como as pensões de seus dependentes, serão calculados de acordo com a legislação em vigor à época em que foram atendidos os requisitos nela estabelecidos para a concessão desses benefícios ou nas condições da legislação vigente.

Art. 88. Observado o disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, os proventos de aposentadoria dos servidores públicos titulares de cargo efetivo e as pensões dos seus dependentes, em fruição na data de publicação da Emenda Constitucional n.º 41/2003, bem como os proventos de aposentadoria dos servidores e as pensões dos dependentes abrangidos pelo artigo anterior, serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive

quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão, na forma da lei.

Art. 88-A. Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas pelo art. 12 ou pelas regras estabelecidas pelos arts. 84 e 86 desta Lei, o servidor da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, que tenha ingressado no serviço público até 16 de dezembro de 1998 poderá aposentar-se com proventos integrais, desde que preencha, cumulativamente, as seguintes condições:

I - trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e trinta anos de contribuição, se mulher;

II - vinte e cinco anos de efetivo exercício no serviço público, quinze anos de carreira e cinco anos no cargo em que se der a aposentadoria;

III - idade mínima resultante da redução, relativamente aos limites do art. 12, inciso III, alínea "a", desta Lei, de um ano de idade para cada ano de contribuição que exceder a condição prevista no inciso I do caput deste artigo.

Parágrafo único. Aplica-se ao valor dos proventos de aposentadorias concedidas com base neste artigo o disposto no art. 88 desta lei, observando-se igual critério de revisão às pensões derivadas dos proventos de servidores falecidos que tenham se aposentado em conformidade com este artigo.

(Artigo acrescentado através do art. 2º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Art. 89. Os regulamentos gerais de ordem administrativa do PREVICAN e suas alterações, serão baixados pelo Conselho Curador.

Art. 89-A. O PREVICAN procederá, anualmente, o recadastramento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do regime próprio de previdência social.

(Artigo acrescentado através do art. 2º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Art. 90. Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, realizado em JANEIRO/2005, que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 91. O Município será responsável pela cobertura de eventuais insuficiências financeiras do PREVICAN, decorrentes do pagamento de benefícios previdenciários.

Art. 92. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Leis Municipais n.º 491, de 06 de maio de 2002, 560, de 24 de junho de 2003, 625, de 21 de maio de 2004 e 626, de 21 de maio de 2004.

Gabinete do Prefeito, em Canarana/MT, 6 de maio de 2005.

WALTER LOPES FARIA
Prefeito Municipal

LEI N.º 695/2005
DE 6 de maio de 2005.

Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Canarana/MT e, dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, Sr. WALTER LOPES FARIA no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu promulgo e sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Art. 1.º Fica reestruturado por esta Lei, o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, consoante aos preceitos e diretrizes emanadas do art. 40 da CF/88, das Emendas Constitucionais n.º 20/98 e 41/2003 bem como da Lei Federal n.º 9.717/98.

SEÇÃO ÚNICA

DO ÓRGÃO, NATUREZA JURÍDICA E SEUS FINS

Art. 2.º O Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Canarana/MT, gozará de personalidade jurídica de direito público, natureza autárquica e autonomia administrativa e financeira.

§ 1º O Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Canarana/MT, será denominado pela sigla "PREVICAN", e se destina a assegurar aos seus segurados e a seus dependentes, na conformidade da presente Lei, prestações de natureza previdenciária, em caso de contingências que interrompam, depreciem ou façam cessar seus meios de subsistência.

§ 2º Fica assegurado ao PREVICAN, no que se refere a seus serviços e bens, rendas e ação, todos os privilégios, regalias, isenções e imunidade de que gozam o Município de Canarana.

CAPÍTULO II

DAS PESSOAS ABRANGIDAS

SEÇÃO I

DOS SEGURADOS

Art. 3.º São segurados obrigatórios do PREVICAN os servidores ativos e inativos dos órgãos da Administração Direta e Indireta, do Município de Canarana.

Parágrafo único. Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em Lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social, conforme disposto no § 13 do art. 40 da Constituição Federal de 1988.

Art. 4.º A filiação ao PREVICAN será obrigatória, a partir da publicação desta lei, para os atuais servidores e para os demais, a partir de suas respectivas posses.

Art. 5.º A perda da qualidade de segurado do PREVICAN se dará com a morte, exoneração, demissão ou para aquele que deixar de exercer atividade que o submeta ao regime do PREVICAN.

Parágrafo único. A perda da qualidade de segurado importa na caducidade dos direitos inerente a essa qualidade.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado

Perderá a qualidade de segurado aquele que deixar de exercer a atividade que o submeta ao regime do PREVICAN.

Parágrafo único. A perda da qualidade de segurado importa na caducidade dos direitos inerente a essa qualidade.

Art. 6.º O servidor afastado ou licenciado temporariamente do cargo efetivo sem recebimento de remuneração pelo Município, manterá sua condição de segurado ao PREVICAN, desde que efetue o pagamento das contribuições previdenciárias referentes à sua parte e a do Município.

§ 1º Em não ocorrendo o pagamento das contribuições previdenciárias de que trata o caput, o período em que estiver afastado ou licenciado não será computado para fins previdenciários, salvo se restar comprovado, mediante averbação, a efetivação das contribuições para outro regime de previdência.

§ 2º O servidor efetivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios à disposição do Município de Canarana/MT, permanece filiado ao regime previdenciário de origem.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

Ao segurado que deixar de exercer, temporariamente atividade que o submeta ao regime do PREVICAN é facultado manter a qualidade de segurado, desde que passe a efetuar, sem interrupção, o pagamento mensal das contribuições referente a sua parte e a do Município.

Parágrafo único. O servidor efetivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios à disposição do Município de Canarana, permanece filiado ao regime previdenciário de origem.

SEÇÃO II

DOS DEPENDENTES

Art. 7.º São considerados dependentes do segurado, para os efeitos desta lei:

I - O cônjuge, a companheira, o companheiro, e o filho não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou inválido;

II - Os pais; e

III - O irmão não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou se inválido.

§ 1º A existência de dependente indicado em qualquer dos incisos deste artigo exclui do direito ao benefício os indicados nos incisos subsequentes.

§ 2º Equiparam-se aos filhos, nas condições do inciso I, mediante declaração escrita do segurado e desde que comprovada à dependência econômica o enteado e o menor que esteja sob sua tutela e desde que não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

§ 3º Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantenha união estável com o segurado ou segurada.

§ 4º Considera-se união estável aquela verificada entre o homem e a mulher como entidade familiar, quando forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos, ou tenham prole em comum, enquanto não se separarem.

§ 5º O menor sob tutela somente poderá ser equiparado aos filhos do segurado mediante apresentação do termo de tutela.

(Parágrafo incluído através da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006).

Art. 8.º A dependência econômica das pessoas indicadas no inciso I do artigo anterior é presumida, a das pessoas constantes dos incisos II e III deverão comprova-la.

Art. 9.º A perda da qualidade de dependente ocorrerá:

I - para os cônjuges, pela separação judicial ou divórcio sem direito a percepção de alimentos, pela anulação do casamento, pelo óbito ou por sentença judicial transitada em julgado;

II - para a companheira ou companheiro, pela cessação da união estável com o segurado ou segurada, enquanto não lhe for garantida a prestação de alimentos;

III - para o filho e o irmão, de qualquer condição, ao atingirem a maioridade civil, salvo se inválidos, ou pela emancipação, ainda que inválido, exceto, neste caso, se a emancipação for decorrente de colação de grau científico em curso de ensino superior; e

IV - para os dependentes em geral:

- a) pelo matrimônio;
- b) pela cessação da invalidez;
- c) pelo falecimento.

SEÇÃO III DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS ABRANGIDAS

Art. 10. A inscrição do segurado é automática e ocorre quando da investidura no cargo.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

Os segurados e seus dependentes estão obrigados à promover a sua inscrição no PREVICAN e que se processará da seguinte forma:

I - para o segurado, a qualificação perante o PREVICAN comprovada por documentos hábeis;

II - para os dependentes, a declaração por parte do segurado, sujeita a comprovação da qualificação de cada um por documentos hábeis.

Parágrafo único. A inscrição é essencial à obtenção de qualquer prestação, devendo o PREVICAN fornecer ao segurado, documento que a comprove.

Art. 11. Incumbe ao segurado a inscrição de seus dependentes, mediante apresentação de documentos hábeis.

§ 1º Ocorrendo o falecimento do segurado sem que tenha feito sua inscrição e a de seus dependentes, a estes será lícito promovê-la, para outorga das prestações a que fizerem jus.

§ 2º A inscrição de dependente inválido requer a comprovação desta condição através de perícia médica.

§ 3º A inscrição é essencial à obtenção de qualquer prestação, devendo o PREVICAN fornecer ao segurado, documento que a comprove.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

Ocorrendo o falecimento do segurado sem que tenha feito sua inscrição e a de seus dependentes, a estes será lícito promovê-la, para outorga das prestações a que fizerem jus.

CAPITULO III DOS DIREITOS DAS PESSOAS ABRANGIDAS

SEÇÃO I DOS BENEFÍCIOS GARANTIDOS AOS SEGURADOS

SUB-SEÇÃO I DA APOSENTADORIA

Art. 12. Os servidores abrangidos pelo regime do PREVICAN serão aposentados:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas no art. 14:

- a) a invalidez será apurada mediante exames médicos realizados segundo instruções emanadas do PREVICAN e os proventos da

aposentadoria serão devidos a partir do dia seguinte ao do desligamento do segurado do serviço.

b) a doença ou lesão de que o segurado filiado na data da posse ao PREVICAN já era portador não lhe conferirá direito à aposentadoria por invalidez, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

II - compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;

III - voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:

a) sessenta anos de idade e trinta e cinco de contribuição, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher;

b) sessenta e cinco anos de idade, se homem, e sessenta anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§ 1º Para o cálculo dos proventos de aposentadoria, por ocasião da sua concessão, serão consideradas as remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência de que tratam os artigos 40 e 201 da CF/88, na forma da lei.

§ 2º É vedada à adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos segurados do PREVICAN, ressalvados, nos termos definidos em leis complementares, os casos de servidores:

I - portadores de deficiência;

II - que exerçam atividades de risco;

III - cujas atividades sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadorias aos abrangidos pelo regime do PREVICAN, ressalvados os casos de atividades exercidas exclusivamente sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física, definidos em lei federal complementar.

§ 3º Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, em relação ao disposto no Art. 12, III, "a", para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil, no ensino fundamental e médio.

§ 4º Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma da Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime previsto no Art. 40 da Constituição Federal.

§ 5º Para o cálculo dos valores proporcionais de proventos a que se referem os incisos I, II e III alínea "b" deste artigo, o provento corresponderá a um trinta e cinco avos da totalidade da remuneração do servidor na data da concessão do benefício, por ano de contribuição, se homem, e um trinta avos, se mulher, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei, no caso de invalidez permanente.

§ 6º Todos os valores de remuneração considerados para o cálculo do benefício previsto no § 1º, serão devidamente atualizados, na forma da lei.

§ 7º O servidor de que trata este artigo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas no inciso III,

alínea "a", e que opte por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no inciso II.

§ 8º O segurado aposentado por invalidez está obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a qualquer tempo, e independentemente de sua idade, ressalvada apenas a idade máxima de permanência no serviço público, a submeter-se a exames médico-periciais a cargo do PREVICAN, a realizarem-se anualmente.

(Parágrafo incluído através da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Art. 13. No cálculo dos proventos de aposentadoria previsto nos arts. 12 e 84 desta Lei, será considerada a média aritmética simples das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a oitenta por cento de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.

§ 1º As remunerações consideradas no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários-de-contribuição considerados no cálculo dos benefícios do regime geral da previdência social.

§ 2º A base de cálculo dos proventos será a remuneração do servidor no cargo efetivo nas competências a partir de julho de 1994 em que não tenha havido contribuição para o regime próprio.

§ 3º Os valores das remunerações a serem utilizadas no cálculo de que trata este artigo serão comprovados mediante documento fornecido pelos órgãos e entidades gestoras dos regimes de previdência aos quais o servidor esteve vinculado.

§ 4º Para os fins deste artigo, as remunerações consideradas no cálculo da aposentadoria, atualizadas na forma do § 1º deste artigo, não poderão ser:

I - inferiores ao valor do salário mínimo;

II - superiores ao limite máximo do salário-de-contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao regime geral de previdência social.

§ 5º Os proventos, calculados de acordo com o caput, por ocasião de sua concessão, não poderão ser inferiores ao salário mínimo nem exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

No cálculo dos proventos de aposentadoria previsto no art.12 desta Lei, será considerada a média aritmética simples das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a oitenta por cento de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.

§ 1º As remunerações consideradas no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários-de-contribuição considerados no cálculo dos benefícios do regime geral da previdência social.

§ 2º Na hipótese da não-instituição de contribuição para o regime próprio durante o período referido no caput, considerar-se-á, como base de cálculo dos proventos, a remuneração do servidor no cargo efetivo no mesmo período.

§ 3º Os valores das remunerações a serem utilizadas no cálculo de que trata este artigo serão comprovados mediante documento fornecido pelos órgãos e entidades gestoras dos regimes de previdência aos quais o servidor esteve vinculado.

§ 4º Para os fins deste artigo, as remunerações consideradas no cálculo da aposentadoria não poderão ser:

I - inferiores ao valor do salário mínimo;

II - superiores aos valores dos limites máximos de remuneração no serviço público do respectivo ente; ou

III - superiores ao limite máximo do salário-de-contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao regime geral de previdência social.

§ 5º Os proventos, calculados de acordo com o caput, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

Art. 14. O segurado, quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose, anquilosante, nefropatia grave, estado avançado de doença de (osteíte deformante), síndrome da deficiência imunológica adquirida - AIDS, contaminação por radiação (com base em conclusão da medicina especializada) ou quando vítima de acidente do trabalho ou moléstia profissional que o invalide para o serviço, terá direito à aposentadoria integral.

Art. 14-A. Para fins do disposto no § 21 do art. 40 da Constituição Federal e no §2º do art. 44 desta Lei, considera-se doença incapacitante: sarcoidose; doença de Hansen; tumores malignos; hemopatias graves; doenças graves e invalidantes do sistema nervoso central e periférico e dos órgãos dos sentidos; cardiopatias reumáticas crônicas graves; hipertensão arterial maligna; cardiopatias isquêmicas graves; coração pulmonar crônico; cardiomiopatias graves; acidentes vasculares cerebrais com acentuadas limitações; vasculopatias periféricas graves; doença pulmonar crônica obstrutiva grave; hepatopatias graves; nefropatias crônicas graves, doenças difusas do tecido conectivo; espondilite anquilosante e artroses graves invalidantes.

(Artigo acrescentado através do Art. 2º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

SUB-SEÇÃO II AUXÍLIO DOENÇA

Art. 15. O auxílio doença será devido ao segurado que ficar incapacitado para o exercício da função em gozo de licença para tratamento de saúde, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, e corresponderá a última remuneração de contribuição do segurado.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

O auxílio doença será devido ao segurado que ficar incapacitado para o exercício da função em gozo de licença para tratamento de saúde, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, e corresponderá a totalidade dos vencimentos.

§ 1º Não será devido auxílio-doença ao segurado que filiar-se ao PREVICAN na data de sua posse e que já seja portador de doença ou lesão invocada como causa para concessão do benefício, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

§ 2º Será devido auxílio-doença ao segurado que sofrer acidente de qualquer natureza.

Art. 16. Durante os primeiros trinta dias consecutivos de afastamento da atividade por motivo de doença, incumbe ao município pagar ao segurado sua remuneração.

§ 1º Cabe ao município promover o exame médico e o abono das faltas correspondentes aos primeiros trinta dias de afastamento.

§ 2º Quando a incapacidade ultrapassar sessenta dias consecutivos, o segurado será submetido à perícia médica do PREVICAN.

§ 3º Se concedido novo benefício decorrente da mesma doença dentro de sessenta dias contados da cessação do benefício anterior, o município fica desobrigado do pagamento relativo aos trinta primeiros dias de afastamento, prorrogando-se o benefício anterior e descontando-se os dias trabalhados, se for o caso.

§ 4º Se o segurado, por motivo de doença, afastar-se do trabalho durante trinta dias, retornando à atividade no trigésimo primeiro dia, e se dela voltar a se afastar dentro de sessenta dias desse retorno, fará jus ao auxílio-doença a partir da data do novo afastamento.

Art. 17. O segurado em gozo de auxílio-doença está obrigado, independentemente de sua idade e sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se a exame médico a cargo do Prefeitura Municipal, e se for o caso a processo de readaptação profissional.

Art. 18. O segurado em gozo de auxílio-doença insuscetível de recuperação para sua atividade habitual, deverá submeter-se a processo de readaptação profissional para exercício de outra atividade até que seja dado como habilitado para o desempenho de nova atividade que lhe garanta a subsistência, ou, quando considerado não recuperável, deverá ser aposentado por invalidez.

Parágrafo único. O benefício de auxílio-doença será cessado quando o servidor for submetido a processo de readaptação profissional para exercício de outra atividade, ficando este às expensas do erário municipal.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

O segurado em gozo de auxílio-doença insuscetível de recuperação para sua atividade habitual, deverá submeter-se a processo de readaptação profissional para exercício de outra atividade, não cessando o benefício até que seja dado como habilitado para o desempenho de nova atividade que lhe garanta a subsistência ou, quando considerado não recuperável, seja aposentado por invalidez.

Art. 19. O auxílio-doença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho e pela transformação em aposentadoria por invalidez.

Parágrafo único. O segurado que ficar incapacitado para o exercício da função, em gozo de auxílio-doença, por mais de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, terá o benefício de auxílio doença convertido em aposentadoria por invalidez, mediante avaliação médico-pericial.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

O auxílio-doença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho e pela transformação em aposentadoria por invalidez.

SUB-SEÇÃO III DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 20. O salário-família será devido, mensalmente, aos segurados que tenha renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social - RGPS, na proporção do respectivo número de filhos ou equiparados, de qualquer condição, de até quatorze anos ou inválidos.

§ 1º Quando o pai e a mãe forem segurados, ambos terão direito ao salário-família.

§ 2º As cotas do salário-família, pagas pelo município, deverão ser deduzidas quando do recolhimento das contribuições sobre a folha de pagamento.

Art. 21. O pagamento do salário-família será devido a partir da data da apresentação da certidão de nascimento do filho ou da documentação relativa ao equiparado, estando condicionado à apresentação anual de atestado de vacinação obrigatória e de comprovação de frequência à escola do filho ou equiparado.

Parágrafo único. O valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido, é o mesmo definido pelo RGPS.

Art. 22. A invalidez do filho ou equiparado maior de quatorze anos de idade deve ser verificada em exame médico-pericial a cargo do PREVICAN.

Art. 23. Em caso de divórcio, separação judicial ou de fato dos pais, ou em caso de abandono legalmente caracterizado ou perda do pátrio-poder, o salário-família passará a ser pago diretamente aquele a cujo cargo ficar o sustento do menor, ou a outra pessoa, se houver determinação judicial nesse sentido.

Art. 24. O direito ao salário-família cessa automaticamente:

I - por morte do filho ou equiparado, a contar do mês seguinte ao do óbito;

II - quando o filho ou equiparado completar quatorze anos de idade, salvo se inválido, a contar do mês seguinte ao da data do aniversário;

III - pela recuperação da capacidade do filho ou equiparado inválido, a contar do mês seguinte ao da cessação da incapacidade; ou

IV - pela perda da qualidade de segurado.

Art. 25. O salário-família não se incorporará, ao subsídio, à remuneração ou ao benefício, para qualquer efeito.

SUB-SEÇÃO IV DO SALÁRIO MATERNIDADE

Art. 26. Será devido salário-maternidade à segurada gestante, durante cento e vinte dias consecutivos, com início vinte e oito dias antes e término noventa e um dias depois do parto, podendo ser prorrogado na forma prevista no § 1º.

§ 1º Em casos excepcionais, os períodos de repouso anterior e posterior ao parto podem ser aumentados de mais duas semanas, mediante inspeção médica.

§ 2º Em caso de parto antecipado ou não, a segurada tem direito aos cento e vinte dias previstos neste artigo.

§ 3º Em caso de aborto não criminoso, comprovado mediante atestado médico, a segurada terá direito ao salário-maternidade correspondente a duas semanas.

§ 4º O salário-maternidade consistirá de renda mensal igual a remuneração da segurada, acrescido do 13º proporcional correspondente a 4/12, pago na última parcela.

§ 5º À segurada que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança é devido salário-maternidade pelo período de 120 (cento e vinte) dias, se a criança tiver até 1 (um) ano de idade, de 60 (sessenta) dias, se a criança tiver entre 1 (um) e 4 (quatro) anos de idade, e de 30 (trinta) dias, se a criança tiver de 4 (quatro) a 8 (oito) anos de idade.

§ 6º Em caso de natimorto, ou que a criança venha falecer durante a licença-maternidade, o salário maternidade não será interrompido.
(Parágrafos 5º e 6º incluídos através da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Art. 27. O início do afastamento do trabalho da segurada será determinado com base em atestado médico.

§ 1º O atestado deve indicar, além dos dados médicos necessários, os períodos a que se referem o art. 26 e seus parágrafos, bem como a data do afastamento do trabalho.

§ 2º Nos meses de início e término do salário-maternidade da segurada, o salário-maternidade será proporcional aos dias de afastamento do trabalho.

§ 3º O salário-maternidade não pode ser acumulado com benefício por incapacidade.

§ 4º Quando o parto ocorrer sem acompanhamento médico, o atestado será fornecido pela junta médica do PREVICAN.

SEÇÃO II

DOS BENEFÍCIOS GARANTIDOS AOS DEPENDENTES

SUB-SEÇÃO I

DA PENSÃO POR MORTE

Art. 28. A pensão por morte será calculada na seguinte forma:

I - ao valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito; ou

II - ao valor da totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu o falecimento, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso em atividade na data do óbito.

§ 1º A importância total assim obtida será rateada em partes iguais entre todos os dependentes com direito a pensão, e não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

A importância total assim obtida será rateada em partes iguais entre todos os dependentes com direito a pensão.

§ 2º Será concedida pensão provisória por morte presumida do segurado, nos seguintes casos:

I - sentença declaratória de ausência, expedida por autoridade judiciária competente; e

II - desaparecimento em acidente, desastre ou catástrofe.

§ 3º A pensão provisória será transformada em definitiva com o óbito do segurado ausente ou deve ser cancelada com reaparecimento do mesmo, ficando os dependentes desobrigados da reposição dos valores recebidos, salvo má-fé.

§ 4º Não fará jus a pensão o dependente condenado por prática de crime doloso de que tenha resultado a morte do segurado.

§ 5º A habilitação posterior que importe inclusão ou exclusão de dependente só produzirá efeitos a contar da data da inscrição ou habilitação.

(Parágrafo incluído através do Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Art. 29. A pensão por morte será devida ao conjunto dos dependentes do segurado que falecer, aposentado ou não, a contar da data:

I - do óbito, quando requerida até trinta dias depois deste;

a) pelo dependente maior de dezesseis anos de idade, até trinta dias depois; e

b) pelo dependente menor até dezesseis anos de idade, até trinta dias após completar essa idade.

II - do requerimento, quando requerida após o prazo previsto no inciso I; ou

III - da decisão judicial, no caso de morte presumida.

Parágrafo único. No caso do disposto no inciso II, não será devida qualquer importância relativa a período anterior à data de entrada do requerimento.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

A pensão por morte será devida aos dependentes a contar:

I - do dia do óbito;

II - da data da decisão judicial, no caso de declaração de ausência;

III - da data da ocorrência do desaparecimento do segurado por motivo de acidente, desastre ou catástrofe, mediante prova idônea.

Art. 30. A condição legal de dependente, para fins desta Lei, é aquela verificada na data do óbito do segurado.

§ 1º A invalidez ou alteração de condições quanto ao dependente supervenientes à morte do segurado, não darão origem a qualquer direito a pensão.

§ 2º Os dependentes inválidos ficam obrigados, tanto para concessão como para manutenção e cessação de suas quotas de pensão, a submeter-se aos exames médicos determinados pelo PREVICAN.

§ 3º Ficam dispensados dos exames referidos neste artigo os pensionistas inválidos que atingirem a idade de 60 (sessenta) anos.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

Os pensionistas inválidos ficam obrigados, tanto para concessão como para cessação de suas quotas de pensão, a submeter-se aos exames médicos determinados pelo PREVICAN.

Parágrafo único. Ficam dispensados dos exames referidos neste artigo os pensionistas inválidos que atingirem a idade de 60 (sessenta) anos.

Art. 31. A parcela de pensão de cada dependente extingue-se com a perda da qualidade de dependente na forma do art. 9.º.

Art. 32. Toda vez que se extinguir uma parcela de pensão, proceder-se-á a novo rateio da pensão, na forma do § 1º, do art. 28, em favor dos pensionistas remanescentes.

Parágrafo único. Com a extinção da quota do último pensionista, extinta ficará também a pensão.

SUB-SEÇÃO II

DO AUXÍLIO RECLUSÃO

Art. 33. O auxílio-reclusão consistirá numa importância mensal igual a totalidade dos vencimentos percebidos pelo segurado, concedida ao conjunto de seus dependentes, desde que renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social, que esteja recolhido à prisão, e que por este motivo, não perceba remuneração dos cofres públicos.

§ 1º O auxílio-reclusão será rateado em cotas-partes iguais entre os dependentes do segurado.

§ 2º O auxílio-reclusão será devido a contar da data em que o segurado preso deixar de perceber remuneração dos cofres públicos.

§ 3º Na hipótese de fuga do segurado, o benefício será restabelecido a partir da data da recaptura ou da reapresentação à prisão, nada sendo devido aos seus dependentes enquanto estiver o segurado evadido e pelo período da fuga.

§ 4º Para a instrução do processo de concessão deste benefício, além da documentação que comprovar a condição de segurado e de dependentes, serão exigidos:

I - documento que certifique o não pagamento da remuneração ao segurado pelos cofres públicos, em razão da prisão; e,

II - certidão emitida pela autoridade competente sobre o efetivo recolhimento do segurado à prisão e o respectivo regime de cumprimento da pena, sendo tal documento renovado trimestralmente.

§ 5º Caso o segurado venha a ser ressarcido com o pagamento da remuneração correspondente ao período em que esteve preso, e seus dependentes tenham recebido auxílio-reclusão, o valor correspondente ao período de gozo do benefício deverá ser restituído ao PREVICAN pelo segurado ou por seus dependentes, aplicando-se os juros e índices de correção incidentes no ressarcimento da remuneração.

§ 6º Aplicar-se-ão ao auxílio-reclusão, no que couberem, as disposições atinentes à pensão por morte.

§ 7º Se o segurado preso vier a falecer na prisão, o benefício será transformado em pensão por morte.

SEÇÃO III DAS DISPOSIÇÕES DIVERSAS

Art. 34. O abono anual será devido àquele que, durante o ano, tiver recebido proventos de aposentadoria, pensão por morte, salário maternidade pagos pelo RPPS.

Parágrafo único. O abono de que trata o caput será proporcional em cada ano ao número de meses de benefício pago pelo RPPS, em que cada mês corresponderá a um doze avo, e terá por base o valor do benefício do mês de dezembro, exceto quanto o benefício encerrar-se antes deste mês, quando o valor será o do mês da cessação.

Art. 35. É assegurado o reajustamento dos benefícios para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de maio de 2006)

Texto Revogado:

É assegurado o reajustamento dos benefícios para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei.

Art. 36. O tempo de contribuição federal, estadual ou municipal será contado para efeito de aposentadoria.

Art. 37. É vedada qualquer forma de contagem de tempo de contribuição fictício.

Art. 38. Aplica-se o limite fixado no art. 37, XI da Constituição Federal, à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas a contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma da Constituição Federal, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo.

Art. 39. Além do disposto nesta Lei, o PREVICAN observará, no que couber, os requisitos e critérios fixados para o regime geral de previdência social.

Art. 39-A. O pagamento do benefício de aposentadoria por invalidez decorrente de doença mental somente será feito ao curador do segurado, condicionado à apresentação do termo de curatela, ainda que provisório.

(Artigo acrescentado através do art. 2º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Art. 40. Para efeito do benefício de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada, rural ou urbana, hipótese em que os diversos regimes de previdência social se compensarão financeiramente, nos termos do § 9º, do art. 201 da Constituição Federal, segundo critérios estabelecidos na lei 9.796/99.

Parágrafo único. Os servidores municipais contemplados pelo art. 3º desta lei, receberão do órgão instituidor (PREVICAN), todo o provento integral da aposentadoria, independente do órgão de origem (INSS) ter feito ou não o repasse do recurso de cada servidor, como compensação financeira.

Art. 41. As prestações, concedidas aos segurados ou a seus dependentes, salvo quanto a importâncias devidas ao próprio PREVICAN e aos descontos autorizados por Lei ou derivados da obrigação de prestar alimento reconhecida por via judicial, não poderão ser objeto de penhora, arresto ou seqüestro, sendo nula de pleno direito qualquer venda ou cessão e a constituição de quaisquer ônus, bem como a outorga de poderes irrevogáveis ou em causa própria para a respectiva percepção.

Art. 42. O pagamento dos benefícios em dinheiro será efetuado diretamente ao segurado ou ao dependente, salvo nos casos de ausência, moléstia contagiosa ou impossibilidade de locomoção do beneficiado, quando se fará a procurador, mediante autorização expressa do PREVICAN que, todavia, poderá negá-la quando considerar essa representação inconveniente.

Art. 42-A. O pagamento do abono de permanência de que trata o art. 12, §7º, art. 84, §3º e art. 87, §1º é de responsabilidade do município e será devido a partir do cumprimento dos requisitos para obtenção do benefício.

(Artigo acrescentado através do art. 2º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Art. 43. As vantagens oriundas dos benefícios garantidos aos segurados do PREVICAN, quando não reclamados, prescreverão, no prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data em que forem devidos, sendo revertidas em favor do instituto, ressalvado os prazos previstos no art. 29 desta lei.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado

Os benefícios assegurados às pessoas abrangidas, quando não reclamados, prescreverão, no prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data em que forem devidos, e os valores a eles correspondentes, serão vertidos em favor do Instituto.

CAPÍTULO IV

DO CUSTEIO

SEÇÃO I DA RECEITA

Art. 44. A receita do PREVICAN será constituída, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, na seguinte forma:

I - de uma contribuição mensal dos segurados ativos, definida pelo § 1º do art. 149 da CF/88, igual a 11% (onze por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição;

II - de uma contribuição mensal dos segurados inativos e dos pensionistas a razão de 11% (onze por cento), calculada sobre a

parcela dos proventos e das pensões concedidas e que tenham cumprido todos os requisitos para sua obtenção até 31/12/2003, que superarem cinquenta por cento do limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da Constituição Federal;

III - de uma contribuição mensal dos segurados inativos e dos pensionistas a razão de 11% (onze por cento), calculada sobre os proventos e as pensões concedidas após a publicação da Emenda Constitucional n.º 41/2003, que superarem o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da Constituição Federal;

IV - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 16,08% (dezesseis inteiros e oito décimos percentuais) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo: 11% (onze por cento) relativo ao custo normal e 5,08% (cinco inteiros e oito décimos percentuais) referentes à alíquota de custo especial financiado nos termos do § 3º deste artigo;

Redação dada pelo Art. 1º da Lei Municipal nº 856/2008 de 19 de agosto de 2008.

Texto revogado:

IV - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 13,24% (treze inteiros e vinte e quatro centésimos por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo: 11% (onze por cento) relativo ao custo normal e 2,24% (dois inteiros e vinte e quatro centésimos por cento) referentes à alíquota de custo especial financiado nos termos do § 3º deste artigo;

§ 1º Constituem também fontes de receita do PREVICAN as contribuições previdenciárias previstas nos incisos I, IV e V incidentes sobre o auxílio doença, salário-maternidade e auxílio-reclusão.

§2º A contribuição prevista no inciso III deste artigo incidirá apenas sobre as parcelas de proventos de aposentadoria e de pensão que superem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da Constituição Federal, quando o beneficiário, for portador de doença incapacitante prevista no art. 14-A desta lei.

§ 3º O déficit do custo especial é de R\$ 3.761.999,90 (três milhões setecentos e sessenta e um mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos), e será financiado nos termos do inciso X, Anexo I, da Portaria n.º 4.992, de 05/02/1999, em 420 meses, mediante a arrecadação mensal de 5,08% (cinco inteiros e oito décimos percentuais), sobre a remuneração de contribuição dos servidores vinculados ao PREVICAN.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei Municipal 856/2008 de 19 de agosto de 2008)

Texto revogado

§ 3º O déficit do custo especial é de R\$ 1.235.500,01 (um milhão, duzentos e trinta e cinco mil, quinhentos reais e um centavo) e será financiado nos termos do inciso X, Anexo I, da Portaria n.º 4.992, de 05/02/1999, em 420 meses, mediante a arrecadação mensal de 2,24% (dois inteiros e vinte e quatro centésimos por cento), sobre a remuneração de contribuição dos servidores vinculados ao PREVICAN.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 16,99% (dezesseis inteiros e noventa e nove décimos por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos;

V - de uma contribuição mensal dos órgãos municipais sujeitos a regime de orçamento próprio, igual à fixada para o Município, calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados obrigatórios;

VI - de uma contribuição mensal dos segurados que usarem da faculdade prevista no art. 6º, correspondente a sua própria contribuição, acrescida da contribuição correspondente à do Município;

VII - pela renda resultante da aplicação das reservas;

VIII - pelas doações, legados e rendas eventuais;

IX - por alugueis de imóveis, estabelecidos em Lei;

X - dos valores recebidos a título de compensação financeira, em razão do § 9º do art. 201 da Constituição Federal.

Art. 45. Considera-se remuneração de contribuição, para os efeitos desta Lei, a retribuição pecuniária devida ao segurado a título remuneratório pelo exercício do cargo com valor fixado em Lei, acrescido das vantagens permanentes do cargo, vantagem individual por produtividade, décimo terceiro vencimento.

§ 1º Exclui-se da remuneração de contribuição as seguintes espécies remuneratórias:

I - as diárias para viagens;

II - a ajuda de custo em razão de mudança de sede;

III - a indenização de transporte e horas extras;

IV - o auxílio-alimentação e o auxílio-creche;

V - a gratificação de 1/3 de férias prevista no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal;

VI - as parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho;

VII - a parcela percebida em decorrência do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança; e

VIII - o abono de permanência de que tratam o § 19 do art. 40 da Constituição Federal, o § 5º do art. 2º e o § 1º do art. 3º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003;

IX - as demais vantagens de natureza temporárias não previstas nos incisos anteriores.

§ 2º O servidor ocupante de cargo efetivo poderá optar pela inclusão na base de contribuição de parcelas remuneratórias percebidas em decorrência de local de trabalho, do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, para efeito de cálculo do benefício a ser concedido com fundamento no art. 40 da Constituição Federal e art. 2º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, respeitada, em qualquer hipótese, a limitação estabelecida no § 2º do art. 40 da Constituição Federal.

§ 3º O salário família não está sujeito, em hipótese alguma, a qualquer desconto pelo PREVICAN.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

Considera-se remuneração de contribuição, para os efeitos desta Lei, a retribuição pecuniária devida ao segurado a título remuneratório pelo exercício do cargo com valor fixado em Lei, acrescido das vantagens permanentes do cargo, vantagem individual por produtividade, décimo terceiro vencimento, proventos de aposentadoria e pensão;

§ 1º Parcelas remuneratórias pagas em decorrência de função de confiança ou de cargo em comissão, quando tais parcelas integrarem a remuneração de contribuição do servidor que se aposentar com fundamento no art. 40 da Constituição, respeitado, em qualquer hipótese, o limite previsto no § 2º do citado artigo;

§ 2º Exclui-se de descontos referidos neste artigo, gratificação de férias, horas extras e vantagens temporárias.

§ 3º O Salário-Família não está sujeito, em hipótese alguma, a qualquer desconto pelo PREVICAN.

Art. 46. Em caso de acumulação de cargos permitida em Lei, a remuneração de contribuição para os efeitos desta Lei, será a soma das remunerações percebidas.

Parágrafo Único: Ao servidor titular de cargo efetivo, ocupante de cargo em comissão, ou detentor de cargo eletivo, a contribuição mensal será calculada somente sobre a remuneração do cargo efetivo.

SEÇÃO II DO RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES E CONSIGNAÇÕES

Art. 47. A arrecadação das contribuições devidas ao PREVICAN compreendendo o respectivo desconto e seu recolhimento, deverá ser realizada observando-se as seguintes normas:

I - aos setores encarregados de efetuar o pagamento dos servidores ativos e inativos dos órgãos municipais, caberá descontar, no ato do pagamento, as importâncias de que trata os incisos I e II, do art. 44;

II - caberá do mesmo modo, aos setores mencionados, recolher ao PREVICAN ou a estabelecimentos de crédito indicado, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a importância arrecadada na forma do item anterior, juntamente com as contribuições previstas no inciso III, do art. 44, conforme o caso.

Parágrafo único. O Poder Executivo e Legislativo, suas autarquias e fundações encaminharão mensalmente ao PREVICAN relação nominal dos segurados, com os respectivos subsídios, remunerações e valores de contribuição.

Art. 48. O não-recolhimento das contribuições a que se referem os incisos I, II e III do art. 44 desta Lei, no prazo estabelecido no inciso II do artigo anterior, ensejará o pagamento de juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês, não cumulativo.

Art. 49. O segurado que se valer da faculdade prevista no art. 6º fica obrigado a recolher mensalmente, diretamente ao PREVICAN as contribuições devidas.

Art. 50. As cotas do salário-família, salário maternidade, auxílio doença e auxílio reclusão, serão pagas pelo Município de Canarana, mensalmente, junto com a remuneração dos segurados, efetivando-se a compensação quando do recolhimento das contribuições ao PREVICAN.

SUB-SEÇÃO I DA FISCALIZAÇÃO

Art. 51. O PREVICAN poderá a qualquer momento, requerer dos Órgãos do Município, quaisquer documentos para efetuar levantamento fiscal, a fim de apurar irregularidades nas incidências dos encargos previdenciários previstos no plano de custeio.

Parágrafo único. A fiscalização será feita por diligência e, exercida por qualquer dos servidores do PREVICAN, investido na função de fiscal, através de portaria do Diretor Executivo.

CAPÍTULO V DA GESTÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

SEÇÃO I DAS GENERALIDADES

Art. 52. As importâncias arrecadadas pelo PREVICAN são de sua propriedade, e em caso algum poderão ter aplicação diversa da estabelecida nesta Lei, sendo nulos de pleno direito os atos que violarem este preceito, sujeitos os seus autores às sanções estabelecidas na legislação pertinente, além de outras que lhes possam ser aplicadas.

Art. 53. Na realização de avaliação atuarial inicial e na reavaliação em cada balanço por entidades independentes legalmente habilitadas, devem ser observadas as normas gerais de atuária e os parâmetros discriminados no anexo I da Portaria MPAS n.º 4992 com as alterações contidas na Portaria MPAS n.º 3385 de 14/09/2001.

SEÇÃO II DAS DISPONIBILIDADES E APLICAÇÃO DAS RESERVAS

Art. 54. As disponibilidades de caixa do PREVICAN, ficarão depositadas em conta separada das demais disponibilidades do Município e aplicadas nas condições de mercado, com observância das normas estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional.

Art. 55. A aplicação das reservas se fará tendo em vista:

I - segurança quanto a recuperação ou conservação do valor real, em poder aquisitivo, do capital investido, bem como ao recebimento regular dos juros previstos para as aplicações de renda fixa e variável;

II - a obtenção do máximo de rendimento compatível com a segurança e grau de liquidez;

Parágrafo único. É vedada a aplicação das disponibilidades de que trata o “caput” em:

I - títulos da dívida pública estadual e municipal, bem como em ações e outros papéis relativos às empresas controladas pelo respectivo ente da Federação;

II - empréstimos, de qualquer natureza, aos segurados e ao poder público, inclusive a suas empresas controladas.

Art. 56. Para alcançar os objetivos enumerados no artigo anterior, o PREVICAN realizará as operações em conformidade com o planejamento financeiro aprovado pelo Conselho Curador.

CAPÍTULO VI DO ORÇAMENTO E DA CONTABILIDADE

SEÇÃO I DO ORÇAMENTO

Art. 57. O orçamento do PREVICAN evidenciará as políticas e o programa de trabalho governamental observados o plano plurianual e a Lei de diretrizes orçamentárias e os princípios da universalidade e do equilíbrio.

§ 1.º O orçamento do PREVICAN integrará o orçamento do município em obediência ao princípio da unidade.

§ 2.º O Orçamento do PREVICAN observará, na sua elaboração e na sua execução, os padrões e as normas estabelecidas na legislação pertinente.

SEÇÃO II DA CONTABILIDADE

Art. 58. A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício das suas funções de controle prévio, concomitante e subsequente o de informar, inclusive de apropriar e apurar os custos dos serviços, e, conseqüentemente, de concretizar os seus objetivos, bem como, interpretar e analisar os resultados obtidos.

Art. 59. A escrituração contábil será feita pelo método das partidas dobradas.

§ 1.º A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos dos serviços.

§ 2.º Entende-se por relatórios de gestão, o balancete mensal de receitas e despesas do PREVICAN e demais demonstrações exigidas pela administração e pela legislação pertinente.

§ 3.º As demonstrações e os relatórios produzidos passarão a integrar a contabilidade geral do município.

Art. 60. O PREVICAN observará ainda o registro contábil individualizado das contribuições de cada servidor e do ente estatal, conforme diretrizes gerais.

Art. 61. Aplicam-se as seguintes normas e no que couber o disposto na Portaria MPAS n.º 4858, de 26 de novembro de 1998, que dispõe sobre contabilidade de entidades fechadas de previdência privada.

I - a escrituração deverá incluir todas as operações que envolvam direta ou indiretamente a responsabilidade do regime próprio de previdência social e modifiquem ou possam vir a modificar seu patrimônio;

II - a escrituração deve obedecer às normas e princípios contábeis previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e alterações posteriores;

III - a escrituração será feita de forma autônoma em relação às contas do ente público;

IV - o exercício contábil tem a duração de um ano civil;

V - o ente estatal ou a unidade gestora do regime próprio de previdência social deve elaborar, com base em sua escrituração contábil e na forma fixada pelo Ministério da Previdência e Assistência Social, demonstrações financeiras que expressem com clareza a situação do patrimônio do respectivo regime e as variações ocorridas no exercício, a saber:

- a) balanço patrimonial;
- b) demonstração do resultado do exercício;
- c) demonstração financeira das origens das aplicações dos recursos;
- d) demonstração analítica dos investimentos.

VI - para atender aos procedimentos contábeis normalmente adotados em auditoria, o ente estatal ou a unidade gestora do regime próprio de previdência social deverá adotar registros contábeis auxiliares para apuração de depreciações, de reavaliações dos investimentos, da evolução das reservas e da demonstração do resultado do exercício;

VII - as demonstrações financeiras devem ser complementadas por notas explicativas e outros quadros demonstrativos necessários ao minucioso esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício;

VIII - os investimentos em imobilizações para uso ou renda devem ser corrigidos e depreciados pelos critérios adotados pelo Banco Central do Brasil.

CAPÍTULO VII DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 62. O PREVICAN, publicará, até trinta dias após o encerramento de cada mês, demonstrativo da execução orçamentária mensal e acumulada até o mês anterior ao do demonstrativo, explicitando, conforme diretrizes gerais, de forma desagregada:

I - o valor de contribuição do ente estatal;

II - o valor de contribuição dos servidores públicos ativos;

III - o valor de contribuição dos servidores públicos inativos e respectivos pensionistas;

IV - o valor da despesa total com pessoal ativo;

V - o valor da despesa com pessoal inativo e com pensionistas;

VI - o valor da receita corrente líquida do ente estatal, calculada nos termos do § 1º, do rt. 2º, da Lei 9.717 de 27 de novembro de 1998;

VII - os valores de quaisquer outros itens considerados para efeito do cálculo da despesa líquida de que trata o § 2º, do art. 2º da Lei 9.717 de 27 de novembro de 1998.

Parágrafo único. O PREVICAN, encaminhará a Secretaria de Previdência Social – MPAS até 30 trinta dias após o encerramento de cada semestre, demonstrativo financeiro e orçamentário da receita e despesas previdenciárias desse período e acumuladas do exercício em curso, informando, conforme anexo II da Portaria MPAS n.º 4992 com as alterações contidas na Portaria MPAS n.º 3385 de 14/09/2001.

SEÇÃO I DA DESPESA

Art. 63. Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.

Parágrafo único. Para os casos de insuficiências e omissões orçamentárias poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais, autorizados por Lei e abertos por decretos do executivo.

Art. 64. A despesa do PREVICAN se constituirá de:

I - pagamento de prestações de natureza previdenciária;

II - aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao funcionamento do PREVICAN;

III - desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle;

IV - atendimento de despesas diversas de caráter urgente e inadiável, necessárias a execução das ações e serviços mencionados na presente Lei;

V - pagamento de vencimentos do pessoal que compõem o quadro de servidores do PREVICAN.

SEÇÃO II DAS RECEITAS

Art. 65. A execução orçamentária das receitas se processará através da obtenção do seu produto nas fontes determinadas nesta Lei.

CAPÍTULO VIII DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

SEÇÃO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 66. A organização administrativa do PREVICAN compreenderá os seguintes órgãos:

I - Conselho Curador, com funções de deliberação superior;

II - Conselho Fiscal, com função de fiscalização orçamentária de verificação de contas e de julgamento de recursos;

III - Diretor-Executivo, com função executiva de administração superior.

SUB-SEÇÃO ÚNICA DOS ÓRGÃOS

Art. 67. Compõem o Conselho Curador do PREVICAN os seguintes membros: 02 (dois) representantes do Executivo, 02 (dois) representantes do Legislativo e 06 (seis) representantes dos Segurados, sendo dois suplentes.

§ 1.º Os membros do Conselho Curador, representantes do Executivo e do Legislativo, serão designados pelos Chefes dos Poderes respectivos, e os representantes dos segurados, serão escolhidos dentre os servidores municipais, por eleição, garantida participação de servidores inativos.

§ 2.º Os membros do Conselho Curador terão mandatos de 02 (dois) anos, permitida a recondução em 50% (cinquenta por cento) de cada representação de seus membros, vedada a recondução consecutiva de conselheiros por mais de dois mandatos.

§ 3.º Não poderão compor o conselho curador e Conselho Fiscal do PREVICAN os parentes do Prefeito, dos Vereadores indicados para o Conselho Curador e aparentados até 2º grau em linha reta ou colateral bem como os parentes entre si até esse grau.

Art. 68. O Conselho Curador se reunirá sempre com a totalidade de seus membros, pelo menos, três vezes ao ano, cabendo-lhe especificamente:

I - elaborar seu regimento interno;

II - eleger o seu presidente;

III - aprovar o quadro de pessoal, *ad referendum* pela Câmara Municipal;

IV - decidir sobre qualquer questão administrativa e financeira que lhe seja submetida pelo Diretor Executivo ou pelo Conselho Fiscal;

V - julgar os recursos interpostos das decisões do Conselho Fiscal e dos atos do Diretor Executivo não sujeitos a revisão daquele;

VI - apreciar sugestões e encaminhar medidas tendentes a introduzir modificações na presente Lei, bem como resolver os casos omissos.

Parágrafo único. As deliberações do Conselho Curador serão promulgadas por meio de Resoluções.

Art. 69. A função de Secretário do Conselho Curador será exercida por um servidor do PREVICAN de sua escolha.

Art. 70. Os membros do Conselho Curador, nada perceberão pelo desempenho do mandato.

Art. 71. O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente, cabendo-lhe especificamente:

I - elaborar seu regime interno;

II - eleger seu presidente;

III - acompanhar a execução orçamentária do PREVICAN;

IV - julgar os recursos interpostos por segurados e dependentes dos despachos atinentes a processos de benefícios.

§ 1.º O Conselho Fiscal será composto por 05 (cinco) membros, sendo, 03 (três) titulares e 02 (dois) suplentes, eleitos dentre os servidores municipais, para mandato de 02 (dois) anos, vedada a recondução por mais de dois mandatos.

§ 2.º O Presidente do Conselho Fiscal será escolhido entre seus membros, e exercerá o mandato por um ano vedada a reeleição.

§ 3.º Os membros do Conselho Fiscal nada perceberão pelo desempenho do mandato.

Art. 72. O cargo de Diretor Executivo nos termos desta Lei, será um servidor efetivo, nomeado pelo Prefeito Municipal como Assessor de Planejamento "DAS-10" constante no anexo II da Lei Complementar nº 031/2002 e suas alterações, com o referendo da Câmara de Vereadores e perceberá da Prefeitura Municipal pelo exercício do cargo para exercer o mandato de 2 anos.

§ 1.º Em caso de exoneração, deverá constar expressamente no Ato, as razões que a motivaram e somente será confirmada com o deferimento da metade mais um dos membros do Conselho Curador, garantida ampla defesa.

§ 2.º O Diretor Executivo do PREVICAN, bem como os membros dos Conselhos Curador e Fiscal, respondem diretamente por infração ao disposto nesta Lei e na Lei nº 9.717 de 27 de novembro de 1998, sujeitando-se no que couber, ao regime repressivo da Lei nº 6.435, de 15 de julho de 1977, e alterações subsequentes, além do disposto na Lei Federal Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

§ 3.º As infrações serão apuradas mediante processo administrativo que tenha por base o auto, a representação ou a denúncia positiva dos fatos irregulares, em que se assegure ao acusado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 73. Compete especificamente ao Diretor Executivo:

I - representar o PREVICAN em todos os atos e perante quaisquer autoridades;

II - comparecer às reuniões do Conselho Curador, sem direito a voto;

III - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Curador;

IV - propor, para aprovação do Conselho Curador, o quadro de pessoal do PREVICAN;

V - nomear, admitir, contratar, prover, transferir, exonerar, demitir ou dispensar os servidores do PREVICAN;

VI - apresentar relatório de receitas e despesas (relatório de gestão) mensais ao Conselho Fiscal;

VII - despachar os processos de habilitação a benefícios;

VIII - movimentar as contas bancárias do PREVICAN conjuntamente com outro servidor do Instituto;

IX - fazer delegação de competência aos servidores do PREVICAN;

X - ordenar despesas e praticar todos os demais atos de administração.

§ 1.º O Diretor Executivo será assistido, em caráter permanente ou mediante serviços contratados, por Assessores incumbidos de colaborar e orientar na solução dos problemas técnicos, jurídicos e técnicos-atuariais do PREVICAN.

§ 2.º Para melhor desenvolvimento das funções do PREVICAN poderão serem feitos desdobramentos dos órgãos de direção e executivo, por deliberações do Conselho Curador.

SEÇÃO II DO PESSOAL

Art. 74. A admissão de pessoal à serviço do PREVICAN se fará mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, segundo instruções expedidas pelo Diretor Executivo

Art. 75. O quadro de pessoal com as tabelas de vencimentos e gratificações, será proposto pelo Diretor Executivo e aprovado pelo Conselho Curador, *ad referendum*, pela Câmara Municipal.

Parágrafo único. Os direitos, deveres e regime de trabalho dos servidores do PREVICAN reger-se-ão pelas normas aplicáveis aos servidores municipais.

Art. 76. O Diretor Executivo poderá requisitar servidores municipais, por necessidade administrativa, mediante requerimento ao Prefeito Municipal.

SEÇÃO III DOS RECURSOS

Art. 77. Os segurados do PREVICAN e respectivos dependentes, poderão interpor recurso contra decisão denegatória de prestações no prazo de 15 (quinze) dias contados da data em que forem notificados.
Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

Os segurados do PREVICAN e respectivos dependentes, poderão recorrer ao Conselho Fiscal, dentro de 30 (trinta) dias contados da data em que forem notificados, das decisões do Diretor-Executivo, denegatórias de prestações.

Art. 78. Os recursos deverão ser interpostos perante o órgão que tenha proferido a decisão, devendo ser, desde logo, acompanhados das razões e documentos que os fundamentem.

Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

Aos servidores do PREVICAN é facultado recorrer ao Conselho Curador, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, das decisões do Diretor Executivo que considerarem lesivas a seus direitos.

Art. 79. O órgão recorrido poderá no prazo de 15 (quinze) dias reformar sua decisão, em face do recurso apresentado, caso contrário, o recurso deverá ser encaminhado para o Conselho Curador, com o objetivo de ser julgado.

Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

O Diretor Executivo, bem como, segurados e dependentes, poderão recorrer ao Conselho Curador, dentro de 30 (trinta) dias contados da data em que delas tomarem conhecimento, das decisões do Conselho Fiscal com as quais não se conformarem.

Art. 80. Os recursos não terão efeito suspensivo, salvo se, em face dos interesses, assim o determinar o próprio órgão recorrido.

Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

Os recursos deverão ser interpostos perante o órgão que tenha proferido a decisão, devendo ser, desde logo, acompanhados das razões e documentos que os fundamentem.

Art. 81. O Conselho Curador terá 30 (trinta) dias para julgar os recursos interpostos e não reformados pelo órgão recorrido.

Parágrafo Único. A contagem do prazo para julgamento do recurso terá início na data de recebimento dos autos na secretaria do Conselho Curador.

Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

Os recursos não terão efeito suspensivo, salvo se, em face dos interesses, assim o determinar o próprio órgão recorrido.

Parágrafo único. O órgão recorrido poderá reformar sua decisão, em face do recurso apresentado, caso em que este deixará de ser encaminhado à instância superior.

CAPÍTULO IX

DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES

SEÇÃO I DOS SEGURADOS

Art. 82. São deveres e obrigações dos segurados:

I - acatar as decisões dos órgãos de direção do PREVICAN;

II - aceitar e desempenhar com zelo e dedicação os cargos para os quais forem eleitos ou nomeados;

III - dar conhecimento à direção do PREVICAN das irregularidades de que tiverem ciência, e sugerir as providências que julgarem necessárias;

IV - comunicar ao PREVICAN qualquer alteração necessária aos seus assentamentos, sobretudo aquelas que digam respeito aos dependentes e beneficiários.

Parágrafo único. O segurado que se valer da faculdade prevista no art. 6.º, fica obrigado a recolher suas contribuições e débitos para com o PREVICAN mensalmente, diretamente na Tesouraria do PREVICAN, ou na rede bancária autorizada com guia emitida por esta Autarquia.

Art. 83. O segurado pensionista terá as seguintes obrigações:

I - acatar as decisões dos órgãos de direção do PREVICAN;

II - apresentar, anualmente, em janeiro, atestado de vida e residência do grupo familiar beneficiado por esta lei;

III - comunicar por escrito ao PREVICAN as alterações ocorridas no grupo familiar para efeito de assentamento;

IV - prestar com fidelidade, os esclarecimentos que forem solicitados pelo PREVICAN.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 84. Observado o disposto no art. 4º da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, é assegurado o direito de opção pela aposentadoria voluntária com proventos calculados de acordo com o art. 12, §§ 1º e 6º, desta Lei, àquele que tenha ingressado regularmente em cargo efetivo na Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, até a data de publicação daquela Emenda, quando o servidor, cumulativamente:

I - tiver cinquenta e três anos de idade, se homem, e quarenta e oito anos de idade, se mulher;

II - tiver cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria;

III - contar tempo de contribuição igual, no mínimo, à soma de:

a) trinta e cinco anos, se homem, e trinta anos, se mulher; e

b) um período adicional de contribuição equivalente a vinte por cento do tempo que, na data de publicação daquela Emenda, faltaria para atingir o limite de tempo constante da alínea *a* deste inciso.

§ 1º O servidor de que trata este artigo que cumprir as exigências para aposentadoria na forma do *caput* terá os seus proventos de inatividade reduzidos para cada ano antecipado em relação aos limites de idade estabelecidos pelo inciso III, alínea “a” e § 3º do art. 12 desta Lei, na seguinte proporção:

I - três inteiros e cinco décimos por cento, para aquele que completar as exigências para aposentadoria na forma do *caput* até 31 de dezembro de 2005;

II - cinco por cento, para aquele que completar as exigências para aposentadoria na forma do *caput* a partir de 1º de janeiro de 2006.

§ 2º O professor, que, até a data de publicação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, tenha ingressado, regularmente, em cargo efetivo de magistério e que opte por aposentar-se na forma do disposto no *caput*, terá o tempo de serviço exercido até a publicação daquela Emenda contado com o acréscimo de dezesseis por cento, se homem, e de vinte por cento, se mulher, desde que se aposente, exclusivamente, com tempo de efetivo exercício nas funções de magistério, observado o disposto no § 1º.

§ 3º O servidor de que trata este artigo, que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas no *caput*, e que opte por permanecer em atividade, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no inciso II do art. 12 desta Lei.

§ 4º Às aposentadorias concedidas de acordo com este artigo aplica-se o disposto no art. 40, § 8º, da Constituição Federal.

Art. 85. Observado o disposto no art. 37, desta lei, o tempo de serviço considerado pela legislação vigente para efeito de aposentadoria, cumprido até que a lei federal discipline a matéria, será contado como tempo de contribuição.

Art. 86. Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas pelo art. 12 ou pelas regras estabelecidas pelo art. 84 desta Lei, o servidor que tenha ingressado no serviço público até a data de publicação desta Emenda poderá aposentar-se com proventos integrais, que corresponderão à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, na forma da lei, quando, observadas as reduções de idade e tempo de contribuição contidas no § 3º do art. 12 desta lei, vier a preencher, cumulativamente, as seguintes condições:

Parágrafo único. Aplica-se aos proventos de aposentadorias dos servidores públicos que se aposentarem na forma do *caput*, o disposto no art. 88 desta Lei.

(Redação dada pelo Art. 1º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Texto Revogado:

I - sessenta anos de idade, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade, se mulher;

II - trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e trinta anos de contribuição, se mulher;

III - vinte anos de efetivo exercício no serviço público; e

IV - dez anos de carreira e cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria.

Parágrafo único. Os proventos das aposentadorias concedidas conforme este artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, na forma da lei, observado o disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal.

Art. 87. É assegurada a concessão, a qualquer tempo, de aposentadoria aos servidores públicos, bem como pensão aos seus dependentes, que, até a data de publicação da Emenda Constitucional n.º 41/2003, tenham cumprido todos os requisitos para obtenção desses benefícios, com base nos critérios da legislação então vigente.

§ 1º O servidor de que trata este artigo que opte por permanecer em atividade tendo completado as exigências para aposentadoria voluntária e que conte com, no mínimo, vinte e cinco anos de contribuição, se mulher, ou trinta anos de contribuição, se homem, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no inciso II do art. 12 desta lei.

§ 2º Os proventos da aposentadoria a ser concedida aos servidores públicos referidos no *caput*, em termos integrais ou proporcionais ao tempo de contribuição já exercido até a data de publicação da Emenda Constitucional de que trata este artigo, bem como as pensões de seus dependentes, serão calculados de acordo com a legislação em vigor à época em que foram atendidos os requisitos nela estabelecidos para a concessão desses benefícios ou nas condições da legislação vigente.

Art. 88. Observado o disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, os proventos de aposentadoria dos servidores públicos titulares de cargo efetivo e as pensões dos seus dependentes, em fruição na data de publicação da Emenda Constitucional n.º 41/2003, bem como os proventos de aposentadoria dos servidores e as pensões dos dependentes abrangidos pelo artigo anterior, serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão, na forma da lei.

Art. 88-A. Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas pelo art. 12 ou pelas regras estabelecidas pelos arts. 84 e 86 desta Lei, o servidor da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, que tenha ingressado no serviço público até 16 de dezembro de 1998 poderá aposentar-se com proventos integrais, desde que preencha, cumulativamente, as seguintes condições:

I - trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e trinta anos de contribuição, se mulher;

II - vinte e cinco anos de efetivo exercício no serviço público, quinze anos de carreira e cinco anos no cargo em que se der a aposentadoria;

III - idade mínima resultante da redução, relativamente aos limites do art. 12, inciso III, alínea "a", desta Lei, de um ano de idade para cada ano de contribuição que exceder a condição prevista no inciso I do *caput* deste artigo.

Parágrafo único. Aplica-se ao valor dos proventos de aposentadorias concedidas com base neste artigo o disposto no art. 88 desta lei, observando-se igual critério de revisão às pensões derivadas dos proventos de servidores falecidos que tenham se aposentado em conformidade com este artigo.

(Artigo acrescentado através do art. 2º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Art. 89. Os regulamentos gerais de ordem administrativa do PREVICAN e suas alterações, serão baixados pelo Conselho Curador.

Art. 89-A. O PREVICAN procederá, anualmente, o cadastramento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do regime próprio de previdência social.

(Artigo acrescentado através do art. 2º da Lei 749/2006 de 18 de agosto de 2006)

Art. 90. Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, realizado em JANEIRO/2005, que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 91. O Município será responsável pela cobertura de eventuais insuficiências financeiras do PREVICAN, decorrentes do pagamento de benefícios previdenciários.

Art. 92. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Leis Municipais n.º 491, de 06 de maio de 2002, 560, de 24 de junho de 2003, 625, de 21 de maio de 2004 e 626, de 21 de maio de 2004.

Gabinete do Prefeito, em Canarana/MT, 6 de maio de 2005.

WALTER LOPES FARIA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilaine Lopes da Costa
Código Identificador: 1BBF50B6

SETOR DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL 02/2012

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2012**Menor Preço por Item**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Canarana – MT torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial no dia 24 /01/2012, às 13h30min, nos termos do edital e seus anexos para o seguinte objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DA ZONA RURAL DESTE MUNICÍPIO DE CANARANA.** Recursos Tesouro Municipal. Maiores informações na Sala de Licitações – Sede Administrativa do Poder Executivo Municipal na Rua Miraguaí, 228, Centro, Canarana – MT ou pelo telefone (66) 3478-1200. Em 10/01/2012.

SANDRA MARIA DOS SANTOS

Pregoeira

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador: AA50E40E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2011 RELAÇÃO DAS
INSCRIÇÕES INDEFERIDAS COM ISENÇÃO DE TAXA

ORD	CANDIDATO	CPF	CARGO INSCRITO
001	ADRIANA FERREIRA DIAS	015.361.771-30	SERVIÇOS GERAIS
002	ADRIANI CRONEMBAUER RODRIGUES	010.726.991-09	-
003	ADRIANO DE LIMA	016.761.261-12	-
004	AMARILDO HONORIO	046.740.411-98	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
005	ANA PAULA DE SOUZA	026.750.981-24	AUXILIAR DE SALA
006	ANDRÉIA DE SOUZA	040.865.061-30	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
007	ANGÉLICA GONÇALVES DE FRANÇA	038.660.821-00	-
008	ANITA GOULARTE CIPRIANO	971.129.841-49	-
009	CASSIANO RODRIGO CERIOLLI	020.926.831-01	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
010	CÉLIA APARECIDA DE SOUZA LELES	792.644.411-15	PROFESSOR LICENCIATURA EM HISTÓRIA
011	CILENA DE SOUZA COSTA	026.948.141-90	SERVIÇOS GERAIS
012	CLAUDIA ZORATI DA FONSECA	038.450.831-66	SERVIÇOS GERAIS
013	DAIANE RIBEIRO DA CONCEIÇÃO	035.435.591-09	SERVIÇOS GERAIS
014	DARCILENE FÉLIX DE SANTANA	041.682.091-30	AUXILIAR DE SALA
015	DEBORA GOMES FOSSA	894.697.801-59	AGENTE DE TRANSITO
016	DILZA FERREIRA DA COSTA FREIRE	064.775.216-60	COZINHEIRA
017	EDILENE BENEDITA DE OLIVEIRA	024.265.621-88	AUXILIAR DE SALA
018	EDINALVA RODRIGUES DA SILVA	964.630.231-91	SERVIÇOS GERAIS
019	EDJAÍRO RODRIGUES DA SILVA	004.687.391-06	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
020	EDNALVA DE JESUS FREIRE	581.265.111-68	PROFESSOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA
021	EDSON ANTONIO	186.085.728-00	PROFESSOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA
022	EJACIRA SIPRIANO DE SOUZA	007.470.831-77	AUXILIAR DE SALA
023	ENIVALDO FRANCISCO DE ARRUDA	012.208.521-39	MOTORISTA A/B/C
024	ERICA DA SILVA SIQUEIRA	019.731.881-98	AUXILIAR DE SALA
025	FABIOLA BARBOSA DA SILVA	022.844.251-60	PROFESSOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA
026	FABRÍCIA BARBOSA DA SILVA GÉLIO	025.074.031-10	AUXILIAR DE SALA
027	FABRÍCIA ROGRIGUES	041.545.611-89	AUXILIAR DE SALA
028	FLÁVIO DOS SANTOS	018.355.781-60	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

029	FRANCISCO ROBÉRIO GOMES ALENCAR	454.543.701-00	MOTORISTA
030	GESILANE APARECIDA DOS SANTOS	037.133.061-09	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I
031	GICELIA VIEIRA ROCHA	961.509.631-87	AUXILIAR DE SALA
032	GILMARA MARIA DA SILVA	165.997.658-82	SERVIÇOS GERAIS
033	GINEI PEREIRA DA COSTA SOUZA	003.648.521-78	MOTORISTA CATEG. D/E
034	IONE DA SILVA BENTO	034.503.531-36	AUXILIAR DE SALA
035	ISABEL APARECIDA DE SOUZA DIAS	006.482.771-27	SERVIÇOS GERAIS
036	JACKSON LOPES AMARO	051.204.501-13	ALMOXARIFE
037	JAIR ANTONIO CORREA	139.011.762-60	VIGIA
038	JAQUELINE DE SOUZA RODRIGUES	035.972.871-58	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO
039	JAQUELINE PINHEIRO PEREIRA	045.033.381-70	AUXILIAR DE SALA
040	JÉSSICA ALVES DOS SANTOS	041.747.001-09	AUXILIAR DE SALA
041	JOÃO BERNADO VIEIRA	372.500.861-20	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO
042	JOSÉ AFONSO SOARES BISPO	826.016.821-91	MOTORISTA CATEG. D/E
043	JOSÉ APARECIDO XAVIER	892.189.061-00	NÃO IDENTIFICADO
044	JOSÉ PEDRO KOCK	508.403.129-20	VIGIA
045	JOSENI APARECIDA RAMOS	001.432.801-12	COZINHEIRA
046	JOSIANE VIANA XAVIER	044.894.021-39	VIVEIRISTA
047	JUCELIA MAXIMIANO	054.239.771-42	SERVIÇOS GERAIS
048	LILIAN CRISTINA DE OLIVEIRA	020.318.401-77	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
049	LUCIMAR FEITOSA SANTIAGO DOLEYS	001.804.111-60	AUXILIAR DE SALA
050	LUIZ ROBERTO DE OLIVEIRA SANTOS	928.075.345-20	ASSISTENTE JURÍDICO
051	LUZIANE ESTEFANE ALVES	041.745.621-21	AUXILIAR DE SALA
052	MARCELO SAGGIN	031.739.561-09	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO
053	MARCELI TAVARES FERREIRA	040.629.711-86	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
054	MARCIO LUIZ DA SILVA	018.355.751-45	MOTORISTA CATEG. D/E
055	MARIA ANGELA VERÍSSIMO ALVES	988.716.841-68	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I
056	MARIA DA PIEDADE RIBEIRO	913.138.801-91	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
057	MARIA FELIX DA SILVA	486.593.711-00	TECNICO DE ENFERMAGEM
058	MARIA LUCIA EVANGELISTA ALMEIDA	655.576.111-34	AUXILIAR DE SALA
059	MARIA RAIMUNDA REGO	093.558.712-87	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
060	MARILSA GOMES DE SOUZA	043.656.331-20	COZINHEIRA
061	MARINALVA GOMES DE SOUSA SANTOS	014.147.411-46	COZINHEIRA
062	MARLON HENRIQUE GONÇALVES	082.063.449-26	PROFESSOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA
063	MARTA PADOVANE DA COSTA LEITE	989.332.301-06	-
064	MAURÍCIO EUFRÁSIO DA SILVA	018.248.771-70	FISCAL DE OBRAS
065	MISLEIDES PALHANO DE ARRUDA	042.935.651-08	AUXILIAR DE SALA
066	NOELI ADRIANA DE OLIVEIRA SIMÃO	810.667.321-91	ENFERMEIRO
067	NORMA ROMODA	023.102.299-97	COZINHEIRA
068	OSVALDO CARLOS	490.804.079-68	VIGIA
069	OSVALDO SOARES BISPO	006.568.491-50	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
070	PATRICIA DANCINI HOLOUKA	026.751.041-16	AUXILIAR DE SALA
071	PAULO SILVA DA CONCEIÇÃO	513.528.269-68	SERVIÇOS GERAIS
072	QUEILA APARECIDA DOS SANTOS	024.721.081-17	ASSISTENTE SOCIAL
073	RAILENE SILVA MAROTO	054.565.771-78	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I
074	REGINA DE ANDRADE CAMPOS DOS SANTOS	004.806.101-85	SERVIÇOS GERAIS
075	ROBERTO PINHEIRO DE ARAÚJO	486.622.081-34	VIGIA
076	ROSANA DE SOUZA DUARTE DE MORAES	943.266.301-91	AUXILIAR DE SALA
077	ROSANA LETICIA MACIOR DA SILVA	158.632.198-66	COZINHEIRA
078	ROSANA SOARES CARDOSO	022.963.991-77	SERVIÇOS GERAIS
079	ROSANGELA GOULARTE CIPRIANO	024.083.801-70	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
080	ROSANGELA SILVA DE JESUS	043.220.901-84	AUXILIAR DE SALA
081	ROSEMEIRE SANTINA DA SILVA ALVES	453.155.311-04	SERVIÇOS GERAIS
082	ROSENILDA FELIX DA SILVA	008.609.401-79	AUXILIAR DE SALA
083	ROSIMAR VIEIRA ROCHA	887.603.831-00	SERVIÇOS GERAIS
084	ROSINEI GOULARTE	773.952.801-30	-
085	SILEIVA GOMES COSTA	034.716.071-96	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I
086	SILVANA CRISTINA KOCK DE SOUZA	980.855.491-15	AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA
087	SILVANIA FERREIRA LISBOA DE SOUZA	884.776.901-97	SERVIÇOS GERAIS
088	SILVANIR DE SOUZA GOMES	035.741.651-10	SERVIÇOS GERAIS

089	SIMONE MARCONDES ALMEIDA	009.453.201-08	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
090	SUELY IMACULADA DOS SANTOS	917.916.341-68	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
091	TAMMY CHRISTINA NOVAES DA SILVA	032.746.531-01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I
092	VALTER DE SOUZA SÁ	514.556.331-00	FISCAL DE OBRAS
093	VICENTINA TAVARES RIBEIRO	038.355.681-32	SERVIÇOS GERAIS
094	VIVIAN APARECIDA GOMES	007.510.841-07	SERVIÇOS GERAIS

ERICA MARCIELI F.P. DE CAMPOS

Presidente da Comissão

Publicado por:Erica Marcieli F. P. de Campos
Código Identificador:35299E07

GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2011 RELAÇÃO DAS
INSCRIÇÕES DEFERIDAS COM ISENÇÃO DE TAXA

ORD	CANDIDATO	CPF	CARGO INSCRITO
001	ADRIANA SOARES DA SILVA	011.713.101-61	ALMOXARIFE
002	AGAMENON TEIXEIRA COSTA	655.549.301-15	OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA
003	ALBERTO FRANCHINI ANGELICI	013.994.791-48	BIÓLOGO
004	ALINE CRUZ DE ARAÚJO	700.766.511-00	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I
005	ALINE DE CÁSSIA DA SILVA CELLA	989.398.741-53	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO
006	ALINE DE LIMA DOS SANTOS	030.300.821-05	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO
007	ALINE PATRÍCIA SANTOS	018.404.851-67	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO
008	ALINI GONÇALVES	031.697.121-95	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
009	ALVARINO GOMES FERREIRA	352.237.071-68	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CONTÁBIL
010	ANA PAULA MATIAS	996.020.911-34	AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA
011	ANDRÉ JOSÉ DE OLIVEIRA	745.565.841-91	ASSISTENTE JURÍDICO
012	ANDRÉIA DE OLIVEIRA	013.036.761-33	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
013	ANDRÉIA FAUSTINO DA SILVA	910.897.271-00	AUXILIAR DE SALA
014	APARECIDA LOPES PINEDA MULATO	000.042.661-02	PROFESSOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA
015	APARECIDA RUFINO DOS SANTOS WEBER	025.222.301-23	AUXILIAR DE SALA
016	CARMEN CARISSIMI VESOLHOŠKI	349.805.632-87	COZINHEIRA
017	CLAUDIO CÍCERO DA SILVA	281.105.468-54	VIGIA
018	DAIANE FERNANDES DOS SANTOS	024.179.711-00	AGENTE DE TRANSITO
019	DAIANE MARIA HAUBRICHT	027.481.951-16	BIÓLOGO
020	DEBORA BARBOSA	024.937.291-61	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CONTÁBIL
021	DIEGO JOSÉ DE PEDRI	028.383.501-02	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO
022	DIEINI RAFAELA CAMPOS	038.355.361-09	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I
023	DOUGLAS PINTO DA SILVA	016.358.881-31	AVALIADOR FÍSICO
024	EDILEUZA ERICA RESSEL	041.641.141-00	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CONTÁBIL
025	ELEN BEATRIZ FERREIRA DA SILVA	046.419.211-05	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
026	ELEN CRISTINA MARTINES ROSA PIOVESAN	990.560.541-04	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I
027	ELIAS GONÇALVES DE FRANÇA	036.130.771-32	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II
028	ELKEM LIMA DE ARAÚJO	734.611.211-34	NÃO ESPECIFICADO
029	EMERSON COELHO	763.170.801-00	AVALIADOR FÍSICO
030	ERICA DE OLIVEIRA DE SOUZA	032.093.141-28	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CONTÁBIL
031	EURENICE CAETANO DE SOUZA	603.600.701-91	PROFESSOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA
032	FABIANE VESHOŠKI	038.355.671-60	FISCAL DE OBRAS
033	FABRICIO APARECIDO XAVIER	018.155.931-56	AGENTE DE TRANSITO
034	FÁTIMA APARECIDA ROSSI GONÇALVES	764.857.141-20	PROFESSOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA
035	GABRIELLA PISKLEVTZ	018.022.471-90	AUXILIAR DE SALA
036	GENILDO ALVES MARTINS	458.936.671-15	MOTORISTA CATEG. D/E
037	GILSON DE OLIVEIRA	655.565.691-34	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO
038	GIVANILDO PEREIRA DA SILVA	966.348.201-04	MOTORISTA CATEG. A/B/C
039	GRACINETE ALVES SILVA	313.968.103-82	COZINHEIRA
040	IASMIN CRISTINI SUASSUNA DOS SANTOS	026.603.011-40	COZINHEIRA

041	IVANA MOREIRA DE SOUZA	019.418.351-39	SERVIÇOS GERAIS
042	IVANILDE PEREIRA DO NASCIMENTO	011.031.241-45	AUXILIAR DE SALA
043	JILSON CORDEIRO ALVES	329.526.861-49	VIGIA
044	JOANA FERREIRA DA SILVA DOS SANTOS	007.571.321-70	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II
045	JOHNY SEZE GONÇALVES DIAS	046.618.021-79	AGENTE DE TRANSITO
046	JOSÉ ALVES DA SILVA	453.396.271-87	MOTORISTA CATEG. A/B/C
047	JOSE LIRA DA SILVA	652.660.219-34	MOTORISTA CATEG. D/E
048	JOSÉ RONALDO PARPINELI	009.265.481-90	ASSISTENTE JURÍDICO
049	JOSIANE CONCEIÇÃO DIAS	053.712.501-90	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I
050	LAURI PAULO MALACARNE JUNIOR	033.861.731-01	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO
051	LUCIENE NASCIMENTO DA ROCHA	032.505.421-56	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO
052	LUQUEZIA LOPES MARTINS	021.174.061-65	ASSISTENTE JURÍDICO
053	MADELINE FRANCIELLE SCHREIBER	030.812.891-57	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO
054	MAICON DE SOUZA PECEGUEIRO	030.455.401-47	CONTROLADOR INTERNO
055	MARCELO GOTTERT	005.884.851-79	FISCAL DE OBRAS
056	MARIA DE FÁTIMA PEREIRA NOVAIS	987.656.631-87	COZINHEIRA
057	MARIA HELENA LIRES DE MACEDO SANGALETTI	003.604.201-33	SERVIÇOS GERAIS
058	MARIA SIRLEIDE GONÇALVES DA SILVA	531.983.601-53	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO
059	MARIANA PEREIRA DE QUEIROZ NASCIMENTO DOS SANTOS	029.468.961-37	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
060	MIRIAN VIEIRA	905.976.801-91	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I
061	MOISÉS HAUBRICHT	039.232.611-60	ASSISTENTE JURÍDICO
062	NAIRA FRANCIELLE LIMA SANTOS	926.065.711-34	BIÓLOGO
063	NATIVIDADE XAVIER DA COSTA	012.889.161-08	SERVIÇOS GERAIS
064	NEIVA CRUZ ALVES DOS SANTOS	041.870.281-02	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I
065	ODAIR JOSÉ BATISTA	983.573.011-34	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO
066	ODAIR MARQUES NEVES	353.189.371-87	FISCAL DE OBRAS
067	PATRÍCIA VERÍSSIMO ALVES	036.061.511-28	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO
068	RAFAEL PAGANOTTI BARROS	980.307.791-00	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO
069	RAFAELA ANANIAS	045.550.971-90	AUXILIAR DE SALA
070	REGIANI MACARONELI CARDOSO GOMES	940.451.781-04	SERVIÇOS GERAIS
071	RICARDO GIORDANI	899.911.921-15	FISCAL DE OBRAS
072	ROSANA SPERCART WEBER	788.563.291-15	SERVIÇOS GERAIS
073	ROSINÉIA DA ASSUNÇÃO DA SILVA	013.581.511-80	SERVIÇOS GERAIS
074	SANDRA DE LOURDES PROTÁSIO	952.960.851-91	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO
075	SIMONE APARECIDA CAMPOS DE OLIVEIRA	039.744.421-46	AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA
076	SOLANGE PEREIRA DA SILVA	273.664.968-04	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
077	SUELI FERREIRA LISBOA	005.030.221-36	SERVIÇOS GERAIS
078	SUELY LOBATO MARTINS	760.136.932-34	SERVIÇOS GERAIS
079	TATIANA CORRÊA YAMACIRO DOS REIS	025.191.689-86	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO
080	VALDECIR GOTTERT	018.853.661-24	FISCAL DE OBRAS
081	VALDENICE DOS SANTOS LEMES	385.510.711-49	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
082	VALERIA DE SOUZA GOMES	041.841.531-51	AUXILIAR DE SALA
083	VÂNIA TARGANSKI BENITEZ	031.836.121-35	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
084	VERA NICE SOARES DE JESUS DE SOUZA	935.987.691-72	PROFESSOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA

ERICA MARCIELI F P DE CAMPOS

Presidente da Comissão

Publicado por:Erica Marcieli F. P. de Campos
Código Identificador:3D058834

SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EXTRATO DE ADITIVO 25/2010

ORIGEM: TOMADA DE PREÇO 25/2010
2ª TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.54/2010
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): G.G. DO PRADO, CNPJ: 02.981.587/0001-92
OBJETO: Prorrogar o término dos serviços executados no prazo de 120 dias.

ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA TERCEIRA
FORMA DE PAGAMENTO: Conforme medição
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2011

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:A0D9F265

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EXTRATO DE ADITIVO 12/2011**

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL 03/2011
1ª TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.12/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): **MED RAD SERVIÇOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA**
OBJETO: Prorrogar o término dos serviços executados no prazo de 30 dias.
ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA NONA - VIGÊNCIA
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2011

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:BF263513

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EXTRATO DE ADITIVO 16/2011**

ORIGEM: PREGÃO : CARTA CONVITE 001/2011
1ª TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.16/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): **ATUAL ASSESSORIA E CONSULTOIA CONTABIL LTDA**
OBJETO: Prorrogar o término dos serviços executados no prazo de 30 dias.
ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA SEXTA – VIGÊNCIA E PRAZO
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2011

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:D0507ECE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EXTRATO DE ADITIVO 39/2011**

ORIGEM: TOMADA DE PREÇO 003/2011
1ª TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.39/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): **J D KORZEKWA - ME** com CNPJ/MF n.º **13.192.807/0001-15**
OBJETO: Prorrogar o término dos serviços executados no prazo de 30 dias.
ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA QUINTA
FORMA DE PAGAMENTO: Conforme medição
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2011

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:89B5747C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EXTRATO DE ADITIVO 55/2011**

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL 24/2011
1ª TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.55/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): **MED RAD SERVIÇOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA**
OBJETO: Prorrogar o término dos serviços executados no prazo de 30 dias.
ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA NONA - VIGÊNCIA
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2011

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:7DECC297

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EXTRATO DE ADITIVO 91/2011**

ORIGEM: TOMADA DE PREÇO 12/2011
1ª TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.91/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): **E E CAMARGO E CIA LTDA** CNPJ: 07.747.315/0001-46
OBJETO: Prorrogar o término dos serviços executados no prazo de 180 dias.
ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA TERCEIRA
FORMA DE PAGAMENTO: Conforme medição
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2011

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:D47F31E6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EXTRATO DE ADITIVO 100/2011**

ORIGEM: TOMADA DE PREÇO 14/2011
1ª TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.100/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): **MR DEL PAPA & CIA LTDA - ME**, CNPJ:97.531.021/0001-75
OBJETO: Prorrogar o término dos serviços executados no prazo de 120 dias.
ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA TERCEIRA
FORMA DE PAGAMENTO: Conforme medição
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2011

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:BB9C35AD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EXTRATO DE ADITIVO 34/2010**

ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO 14/2010
02ª TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.34/2010
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (**BURITIS COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES LTDA** , com CNPJ/MF n.º**09.101.297/0001-56**
OBJETO: Prorrogar o término dos serviços executados no prazo de 120 dias.
ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA SEXTA
FORMA DE PAGAMENTO: Conforme medição
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2011

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:BF382D51

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EXTRATO DE ADITIVO 50/2010**

ORIGEM: **de Preço 023/2010**
02ª TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.50/2010
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): **E E CAMARGO E CIA LTDA** CNPJ: 07.747.315/0001-46
OBJETO: Prorrogar o término dos serviços executados no prazo de 120 dias.
ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA TERCEIRA
FORMA DE PAGAMENTO: Conforme medição
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2011

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:8DB7D350

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EXTRATO DE ADITIVO 52/2010**

ORIGEM: TOMADA DE PREÇO 26/2010
02ª TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.52/2010
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): E E CAMARGO E CIA LTDA *CNPJ:*
07.747.315/0001-46
OBJETO: Prorrogar o término dos serviços executados no prazo de
180 dias.
ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA TERCEIRA
FORMA DE PAGAMENTO: Conforme medição
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2011

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:CF9D9A4D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EXTRATO DE ADITIVO 87/2011**

ORIGEM: TOMADA DE PREÇO 11/2011
02ª TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.87/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO :*BURITIS COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES
LTDA*, com CNPJ/MF n.º9.101.297/0001-56
OBJETO: Prorrogar o término dos serviços executados no prazo de
120 dias.
ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA TERCEIRA
FORMA DE PAGAMENTO: Conforme medição
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2011

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:70FF1E95

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EXTRATO DE ADITIVO 27/2010**

ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO 11/2010
02ª TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.27/2010
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): CONSTRUTORA IMPACTO LTDA, inscrita
no CNPJ sob o n.º 26.601.047/0001-02
OBJETO: Prorrogar o término dos serviços executados no prazo de
120 dias.
ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA TERCEIRA
FORMA DE PAGAMENTO: Conforme medição
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2011

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:959ED542

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EXTRATO DE ADITIVO 36/2010**

ORIGEM: DISPENSA n.º 015/2010
02ª TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.36/2010
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): E E CAMARGO E CIA LTDA *CNPJ:*
07.747.315/0001-46
OBJETO: Prorrogar o término dos serviços executados no prazo de
180 dias.
ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA SEXTA
FORMA DE PAGAMENTO: Conforme medição
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2011

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:D5E636FB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EXTRATO DE ADITIVO 51/2010**

ORIGEM: TOMADA DE PREÇO 24/2010
02ª TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.51/2010
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): E E CAMARGO E CIA LTDA *CNPJ:*
07.747.315/0001-46
OBJETO: Prorrogar o término dos serviços executados no prazo de
180 dias.
ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA QUARTA
FORMA DE PAGAMENTO: Conforme medição
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2011

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:5CF3D973

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EXTRATO DE ADITIVO 71/2009**
ORIGEM: TOMADA DE
PREÇO 24/2009 02ª TERMO ADITIVO AO CONTRATO
Nº.71/2009 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE
CARLINDA CONTRATADO (A): CONSTRUTORA IMPACTO
LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O N.º 26.601.047/0001-02
OBJETO: PRORR

ORIGEM: TOMADA DE PREÇO 24/2009
02ª TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.71/2009
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): CONSTRUTORA IMPACTO LTDA, inscrita
no CNPJ sob o n.º 26.601.047/0001-02
OBJETO: Prorrogar o término dos serviços executados no prazo de
120 dias.
ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA QUARTA
FORMA DE PAGAMENTO: Conforme medição
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2011

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:8E06D4CF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EXTRATO DE ADITIVO 72/2009**

ORIGEM: TOMADA DE PREÇO 24/2009
02ª TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.71/2009
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): CONSTRUTORA IMPACTO LTDA, inscrita
no CNPJ sob o n.º 26.601.047/0001-02
OBJETO: Prorrogar o término dos serviços executados no prazo de
120 dias.
ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA QUARTA
FORMA DE PAGAMENTO: Conforme medição
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2011

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:FE6F5EB2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
03 EXTRATO DE ADITIVO 51/2010**

ORIGEM: TOMADA DE PREÇO 24/2010
02ª TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.51/2010
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): E E CAMARGO E CIA LTDA *CNPJ:*
07.747.315/0001-46
OBJETO: ““Pavimentação Asfáltica da rua Nossa Senhora de
Aparecida com extensão de 711m””

ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA QUARTA
FORMA DE PAGAMENTO: Conforme medição
DATA DE ASSINATURA: 21/12/2012

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:1F650799

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EXTRATO DE ADITIVO 61/2011**

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL 26/2011
1ª TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.61/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): **AGROMAVE MÁQUINAS AGRÍCOLAS
LTDA- ME CNPJ: 10.876.277/0001-36**
OBJETO: Prorrogar o prazo até 31/06/2012.
ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA NONA - VIGÊNCIA
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2011

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:E0F0F8ED

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EXTRATO DE ADITIVO 67/2011**

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL 27/2011
1ª TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.67/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): **A SOBERANA COMÉRCIO E SERVIÇOS
LTDA CNPJ:03.483.127/0001-05**
OBJETO: Prorrogar o prazo até 31/06/2012.
ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA QUINTA - VIGÊNCIA
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2011

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:AEBA4280

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EXTRATO DE ADITIVO 90/2011**

ORIGEM: PREGÃO : PREGÃO PRESENCIAL 39/2011
1ª TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.90/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): **SAVAGE TLECOMUNICAÇÕES LTDA -
ME**
OBJETO: Prorrogar o término dos serviços executados no prazo de 30 dias.
ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA SEXTA – VIGÊNCIA E PRAZO
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2011

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:F72E86B8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EXTRATO DE ADITIVO 15/2011**

ORIGEM: PREGÃO : CARTA CONVITE 002/2011
1ª TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.15/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): **MVM ASSESSORIA EMPRESARIAL
LTDA**
OBJETO: Prorrogar o término dos serviços executados no prazo de 30 dias.
ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA SEXTA – VIGÊNCIA E PRAZO
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2011

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:B4353BFD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
AVISO DE LICITAÇÃO PP01**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 001/2012**

A Prefeitura Municipal de Carlinda –MT, em 09 de Janeiro de 2012, através da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 30 de Janeiro de 2012 às **hs11:00min (onze horas e zero minutos)**, a Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº.001/2012**, cujo Objeto é: **“AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL TIPO, GASOLINA, ÁCOOL E ÓLEO DIESEL PARA O ABASTECIMENTO DPOS VEÍCULOS DESTA MUNICIPALIDADE”**. As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 08:00 horas às 13:00 horas ou pelo endereço eletrônico prefeituradecarlinda@gmail.com ou maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000

CARLINDA- MT, 09 de Janeiro de 2012.

ANA BIATRIZ L. BATISTÃO
Pregoeira

ORODOVALDO A. DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:7BBA8141

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
AVISO DE LICITAÇÃO PP02**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 002/2012**

A Prefeitura Municipal de Carlinda –MT, em 09 de Janeiro de 2012, através da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 23 de Janeiro de 2012 às **hs09:00min (nove horas e zero minutos)**, a Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº.002/2012**, cujo Objeto é: **“AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL, FÁRMACIA BÁSICA E PSF.”** As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 08:00 horas às 13:00 horas ou pelo endereço eletrônico prefeituradecarlinda@gmail.com ou maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000

CARLINDA- MT, 09 de Janeiro de 2012.

ANA BIATRIZ L. BATISTÃO
Pregoeira

ORODOVALDO A. DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:3FC2E817

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
AVISO DE LICITAÇÃO PP03**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 003/2012**

A Prefeitura Municipal de Carlinda –MT, em 09 de Janeiro de 2012, através da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 24 de Janeiro de 2012 às **hs14:00min (Catorze horas e zero minutos)**, a

Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº.003/2012**, cujo Objeto é: **“AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE”**. As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 08:00 horas às 13:00 horas ou pelo endereço eletrônico prefeituradecarlinda@gmail.com ou maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000

CARLINDA- MT, 09 de Janeiro de 2012.

ANA BIATRIZ L. BATISTÃO
Pregoeira

ORODOVALDO A. DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:9F7C0639

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
AVISO DE LICITAÇÃO PP04**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 004/2012**

A Prefeitura Municipal de Carlinda –MT, em 09 de Janeiro de 2012, através da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira torna Público para conhecimento dos interessados, que *realizará no dia 24 de Janeiro de 2012 às hs08:00min (oito horas e zero minutos)*, a Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº.004/2012**, cujo Objeto é: **“Contratação de Pessoa Jurídica habilitada a aquisição de materiais e equipamentos permanentes e pessoa física habilitada para estruturação do Viveiro Municipal no apoio e fortalecimento de Gestão Ambiental no Município de Carlinda – MT, por meio de Estruturação Física da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo”**. As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 08:00 horas às 13:00 horas ou pelo endereço eletrônico prefeituradecarlinda@gmail.com ou maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000

CARLINDA- MT, 09 de Janeiro de 2012.

ANA BIATRIZ L. BATISTÃO
Pregoeira

ORODOVALDO A. DE MIRANDA

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:B82B195D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
AVISO DE LICITAÇÃO PP 05**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 005/2012**

A Prefeitura Municipal de Carlinda –MT, em 09 de Janeiro de 2012, através da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira torna Público para conhecimento dos interessados, que *realizará no dia 20 de Janeiro de 2012 às hs14:00min (catorze horas e zero minutos)*, a Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº.005/2012**, cujo Objeto é: **“AQUISIÇÃO DE GÊNEROS PARA MERENDA ESCOLAR ANO LETIVO 2012”**. As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 08:00 horas às 13:00 horas ou pelo endereço eletrônico prefeituradecarlinda@gmail.com ou maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000

CARLINDA- MT, 09 de Janeiro de 2012.

ANA BIATRIZ L. BATISTÃO
Pregoeira

ORODOVALDO A. DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:4D323722

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
AVISO DE LICITAÇÃO PP06**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 006/2012**

A Prefeitura Municipal de Carlinda –MT, em 09 de Janeiro de 2012, através da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira torna Público para conhecimento dos interessados, que *realizará no dia 20 de Janeiro de 2012 às hs10:00min (dez horas e zero minutos)*, a Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº.006/2012**, cujo Objeto é: **“Contratação de Empresa para prestação de Serviço de Transporte de Alunos de 1ª e 2ª Grau através de Veículo Tipo Ônibus Rodoviário, para o ano Letivo de 2012”** As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 08:00 horas às 13:00 horas ou pelo endereço eletrônico prefeituradecarlinda@gmail.com ou maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000

CARLINDA- MT, 09 de Janeiro de 2012.

ANA BIATRIZ L. BATISTÃO
Pregoeira

ORODOVALDO A. DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:89E897B1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
AVISO DE LICITAÇÃO PP07**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 007/2012**

A Prefeitura Municipal de Carlinda –MT, em 09 de Janeiro de 2012, através da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira torna Público para conhecimento dos interessados, que *realizará no dia 30 de Janeiro de 2012 às hs14:00min (catorze horas e zero minutos)*, a Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº.007/2012**, cujo Objeto é: **“Contratação de Empresa Para Fornecimento de Passagem Aérea e Fornecimento de Passagem Terrestre ”**. As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 08:00 horas às 13:00 horas ou pelo endereço eletrônico prefeituradecarlinda@gmail.com ou maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000

CARLINDA- MT, 09 de Janeiro de 2012.

ANA BIATRIZ L. BATISTÃO
Pregoeira

ORODOVALDO A. DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:2416F721

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
AVISO DE LICITAÇÃO PP 08**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 008/2012**

A Prefeitura Municipal de Carlinda –MT, em 09 de Janeiro de 2012, através da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira torna Público para conhecimento dos interessados, que *realizará no dia 30 de Janeiro de 2012 às hs08:00min (oito horas e zero minutos), a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº.008/2012, cujo Objeto é: “Contratação de empresa especializada em Serviços de Formatação e Programação de Computadores e Limpeza de Gabinetes, Programação e Assistência em Computadores em Rede”*. As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 08:00 horas às 13:00 horas ou pelo endereço eletrônico prefeituradecarlinda@gmail.com ou maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000

CARLINDA- MT, 09 de Janeiro de 2012

ANA BIATRIZ L. BATISTÃO
Pregoeira

ORODOVALDO A. DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:29FD687D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
AVISO DE LICITAÇÃO PP09**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 009/2012**

A Prefeitura Municipal de Carlinda –MT, em 09 de Janeiro de 2012, através da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira torna Público para conhecimento dos interessados, que *realizará no dia 25 de Janeiro de 2012 às hs14:00min (catorze horas e zero minutos), a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº.009/2012, cujo Objeto é: “AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO E MATERIAL DE USO E CONSUMO”*. As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 08:00 horas às 13:00 horas ou pelo endereço eletrônico prefeituradecarlinda@gmail.com ou maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000

CARLINDA- MT, 09 de Janeiro de 2012.

ANA BIATRIZ L. BATISTÃO
Pregoeira

ORODOVALDO A. DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:B397B3B6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
AVISO DE LICITAÇÃO PP11**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 011/2012**

A Prefeitura Municipal de Carlinda –MT, em 09 de Janeiro de 2012, através da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira torna Público para conhecimento dos interessados, que *realizará no dia 26*

de Janeiro de 2012 às hs14:00min (catorze horas e zero minutos), a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº.011/2012, cujo Objeto é: “AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE”. As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 08:00 horas às 13:00 horas ou pelo endereço eletrônico prefeituradecarlinda@gmail.com ou maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000

CARLINDA- MT, 09 de Janeiro de 2012.

ANA BIATRIZ L. BATISTÃO
Pregoeira

ORODOVALDO A. DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:FDB2497D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
AVISO DE LICITAÇÃO PP12**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 012/2012**

A Prefeitura Municipal de Carlinda –MT, em 09 de Janeiro de 2012, através da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira torna Público para conhecimento dos interessados, que *realizará no dia 27 de Janeiro de 2012 às hs14:00min (catorze horas e zero minutos), a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº.012/2012, cujo Objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DESTINADO A CONCEPÇÃO, PLANEJAMENTO ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DE EVENTOS PRODUÇÃO, COM VIABILIZAÇÃO E INFRA-ESTRUTURA”* As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 08:00 horas às 13:00 horas ou pelo endereço eletrônico prefeituradecarlinda@gmail.com ou maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000

CARLINDA- MT, 09 de Janeiro de 2012.

ANA BIATRIZ L. BATISTÃO
Pregoeira

ORODOVALDO A. DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Biatriz Lima Batistão
Código Identificador:A85C9505

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
AVISO DE LICITAÇÃO PP10**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 010/2012**

A Prefeitura Municipal de Carlinda –MT, em 09 de Janeiro de 2012, através da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira torna Público para conhecimento dos interessados, que *realizará no dia 26 de Janeiro de 2012 às hs09:00min (nove horas e zero minutos), a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº.010/2012, cujo Objeto é: “AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO TIPO ÔNIBUS USADO EM BOA CONDIÇÕES DE USO CONTENDO ATÉ 44 LUGARES”*. As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 08:00 horas às 13:00 horas ou pelo endereço eletrônico

prefeituradecarlinda@gmail.com ou maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000

CARLINDA- MT, 09 de Janeiro de 2012.

ANA BIATRIZ L. BATISTÃO

Pregoeira

ORODOVALDO A. DE MIRANDA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Biatriz Lima Batistão

Código Identificador:F7D36131

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
AVISO DE LICITAÇÃO TP 01**

**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO 001/2012**

A Prefeitura Municipal de Carlinda –MT, em 09 de Janeiro de 2012, através da Comissão Permanente de Licitação torna Público para conhecimento dos interessados, que *realizará no dia 31 de Janeiro de 2012 às hs08:30min (oito horas e trinta minutos), a Licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇO Nº.001/2012, cujo Objeto é: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGA PESADA TIPO CAMINHÃO PRANCHA”*. As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 08:00 horas às 13:00 horas ou pelo endereço eletrônico prefeituradecarlinda@gmail.com ou maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000

CARLINDA- MT, 09 de Janeiro de 2012.

ANA BIATRIZ L. BATISTÃO

Presidente

ORODOVALDO A. DE MIRANDA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Biatriz Lima Batistão

Código Identificador:B00CB8C6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
AVISO DE LICITAÇÃO TP 02**

**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO 02/2012**

A Prefeitura Municipal de Carlinda –MT, em 09 de Janeiro de 2012, através da Comissão Permanente de Licitação torna Público para conhecimento dos interessados, que *realizará no dia 31 de Janeiro de 2012 às hs12:15min (doze horas e quinze minutos), a Licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇO Nº.003/2012, cujo Objeto é: “CONSTRUÇÃO DO POSTO DE SAÚDE FAMILIAR NA COMUNIDADE DEL REY” DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 31/01/2012 VALOR ESTIMADO: R\$241.167,29 (Duzentos e quarenta e um mil cento e sessenta e sete reais e vinte e nove centavos). HORÁRIO: 12:15 HORAS*. As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 08:00 horas às 13:00 horas ou pelo endereço eletrônico prefeituradecarlinda@gmail.com ou maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000

CARLINDA- MT, 09 de Janeiro de 2012.

ANA BIATRIZ L. BATISTÃO

Presidente

ORODOVALDO A. DE MIRANDA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Biatriz Lima Batistão

Código Identificador:EFF19A3B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
AVISO DE LICITAÇÃO PP13**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 013/01/2012**

A Prefeitura Municipal de Carlinda –MT, em 09 de Janeiro de 2012, através da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira torna Público para conhecimento dos interessados, que *realizará no dia 27 de Janeiro de 2012 às hs09:00min (nove horas e zero minutos), a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº.013/2012, cujo Objeto é: “Contratação de empresa especializada em publicidade jornalística”*. As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 08:00 horas às 13:00 horas ou pelo endereço eletrônico prefeituradecarlinda@gmail.com ou maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000

CARLINDA- MT, 09 de Janeiro de 2012.

ANA BIATRIZ L. BATISTÃO

Pregoeira

ORODOVALDO A. DE MIRANDA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Biatriz Lima Batistão

Código Identificador:4C007B1A

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE DEZEMBRO 2011**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 001/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADA: Firmino Antonio Volpato

OBJETO: Prorrogado o prazo do presente contrato, em 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 6.000,00 (seis mil reais) **DATA:** 30/12/2011.

Publicado por:

Aline Mass Serafim

Código Identificador:E7768932

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE DEZEMBRO 2011.**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 002/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADA: Jose Caetano Do Amaral

OBJETO: Prorrogado o prazo do presente contrato, em 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) **DATA:** 30/12/2011.

Publicado por:

Aline Mass Serafim

Código Identificador:1254FCDE

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE DEZEMBRO 2011**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 004/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADA: Brigitte Waltraud Frick

OBJETO: Prorrogado o prazo do presente contrato, em 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 6.480,00 (seis mil e quatrocentos e oitenta reais)

DATA: 30/12/2011.

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:80D9E4EF

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE DEZEMBRO 2011**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 009/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADA: Orilde Lazarin

OBJETO: Prorrogado o prazo do presente contrato, em 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais) **DATA:** 30/12/2011.

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:CAC6D1F7

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE DEZEMBRO 2011.**

SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 018/2010

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADA: Dejour Santos

OBJETO: Prorrogado o prazo do presente contrato, em 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais) **DATA:** 30/12/2011.

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:50310DAC

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE DEZEMBRO 2011.**

SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 019/2010

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADA: Leonilda Germano Rosa

OBJETO: Prorrogado o prazo do presente contrato, em 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais) **DATA:** 30/12/2011.

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:965584BA

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE DEZEMBRO 2011.**

SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 020/2010

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADA: Marlice Antoniolo

OBJETO: Prorrogado o prazo do presente contrato, em 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais) **DATA:** 30/12/2011.

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:7DDA36FB

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE DEZEMBRO 2011.**

SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 107/2010

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADA: Sidonio Gobi

OBJETO: Prorrogado o prazo do presente contrato, em 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 6.000,00 (seis mil reais) **DATA:** 30/12/2011.

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:09910532

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE DEZEMBRO 2011.**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 054/2010

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADA: Claudete Diesel

OBJETO: Prorrogado o prazo do presente contrato, em 08 (oito) meses.

VALOR: R\$ 4.360,00 (quatro mil e trezentos e sessenta reais)

DATA: 30/12/2011.

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:E957D491

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE DEZEMBRO DE 2011.**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 054/2010

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADA: Claudete Diesel

OBJETO: Prorrogado o prazo do presente contrato, em 08 (oito) meses.

VALOR: R\$ 4.360,00 (quatro mil e trezentos e sessenta reais)

DATA: 30/12/2011.

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:E168DC16

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE DEZEMBRO DE 2011.**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 045/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADA: Claudineia Facioni Bonacina

OBJETO: Prorrogado o prazo do presente contrato, em 09 (nove) meses.

VALOR: R\$ 23.400,00 (vinte e três mil e quatrocentos reais)

DATA: 30/12/2011.

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:E44622B7

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE DEZEMBRO 2011.**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 089/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADA: Marcelo Dias Machado ME

OBJETO: Prorrogado o prazo do presente contrato, em 90 (noventa) dias.

DATA: 30/12/2011.

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:75669A2B

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER**

**DEPARTAMENTO DE PROJETOS
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO**

FICA RETIFICADA A PUBLICAÇÃO DO DIA 05 DE JANEIRO DE 2011, DA PAGINA 24, EDIÇÃO Nº 1379

ONDE SE LÊ:

**EXTRATOS DE CONTRATOS MÊS DE AGOSTO/2011 DO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO
NORTE MATOGROSSENSE**

CONTRATO Nº 004/2011

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE

CONTRATADA: FOCCUS – CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGENS SS LTDA

OBJETO: Contratação Exames Clínicos para atendimento aos usuários dos Municípios Consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Norte Matogrossense – CISRNM, nos termos do Procedimento Licitatório Tomada de Preços nº 001/2011.

VALOR: R\$ 54.269,80

VIGÊNCIA: 26/08/2011 à 31/12/2011

CONTRATO Nº 005/2011

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE

CONTRATADA: ONO & XAVIER LTDA

OBJETO: Contratação Exames Clínicos para atendimento aos usuários dos Municípios Consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Norte Matogrossense – CISRNM, nos termos do Procedimento Licitatório Tomada de Preços nº 001/2011.

VALOR: R\$ 101.080,00

VIGÊNCIA: 26/08/2011 à 31/12/2011

CONTRATO Nº 006/2011

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE

CONTRATADA: ROSSANA KOTECKI - ME

OBJETO: Contratação Exames Clínicos para atendimento aos usuários dos Municípios Consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Norte Matogrossense – CISRNM, nos termos do Procedimento Licitatório Tomada de Preços nº 001/2011.

VALOR: R\$ 88.743,00

VIGÊNCIA: 26/08/2011 à 31/12/2011

LEIA –SE:**EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS MÊS DE DEZEMBRO/2011 DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE****TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2009**

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE

CONTRATADA: AGILI SOFTWARE PARA AREA PUBLICA

OBJETO: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, resolvem aditar o valor mencionado na Clausula Quarta e prorrogar o prazo da Clausula Sexta do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº 001/2009.

VALOR: 36.000,00

VIGÊNCIA: 31/12/2012

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2011

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE

CONTRATADA: FOCCUS – CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGENS SS LTDA

OBJETO: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, resolvem prorrogar o prazo mencionado na Clausula Quarta – da Execução e Cláusula Quinta – da Vigência do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº 004/2011.

VIGENCIA: 30/06/2012

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2011

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE

CONTRATADA: ONO & XAVIER LTDA

OBJETO: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, resolvem prorrogar o prazo mencionado na Clausula Quarta – da Execução e Cláusula Quinta – da Vigência do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº 005/2011.

VIGÊNCIA: 30/06/2012

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2011

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE

CONTRATADA: ROSSANA KOTECKI - ME

OBJETO: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, resolvem prorrogar o prazo mencionado na Clausula Quarta – da Execução e Cláusula Quinta – da Vigência do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº 006/2011.

VIGÊNCIA: 30/06/2012

Publicado por:

Deise da Silva Aragão

Código Identificador:9BEE6224

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2010**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 186/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Rosana Aparecida da Silva

MOTIVO: Fica prorrogado o prazo do contrato celebrado entre as partes acima mencionadas, pelo período de 05 de dezembro de 2011 a 14 de dezembro de 2011, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

VALOR R\$: 250,04

DATA: 05/12/2011

SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa

Código Identificador:97C7D77A

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATOS DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 002/2011**

CONTRATO Nº: 198/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Catia Cavalcante Gama

OBJETO: O contratado prestará serviços na função de Agente Comunitário de Saúde, junto a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, Departamento Bloco I – Atenção Básica.

VALOR R\$: 714,00 (setecentos e quatorze reais) mensais

VIGÊNCIA: 09/12/2011 a 31/12/2011

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa

Código Identificador:7D32B67E

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATOS DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 002/2011**

CONTRATO Nº.: 199/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Meire Helen da Silva

OBJETO: O contratado prestará serviços na função de Agente Comunitário de Saúde, junto a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, Departamento Bloco I – Atenção Básica.

VALOR R\$: 714,00 (setecentos e quatorze reais) mensais

VIGÊNCIA: 13/12/2011 a 31/12/2011

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa

Código Identificador:BEC4FCDE

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATOS DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 002/2011**

CONTRATO Nº.: 200/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Odete Juliana da Fonseca Zane

OBJETO: O contratado prestará serviços na função de Agente Comunitário de Saúde, junto a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, Departamento Bloco I – Atenção Básica.

VALOR R\$: 714,00 (setecentos e quatorze reais) mensais

VIGÊNCIA: 13/12/2011 a 31/12/2011

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:0A625E34

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATOS DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 002/2011**

CONTRATO Nº.: 201/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Nilda Aparecida Oliveira dos Santos

OBJETO: O contratado prestará serviços na função de Agente Comunitário de Saúde, junto a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, Departamento Bloco I – Atenção Básica

VALOR R\$: 714,00 (setecentos e quatorze reais) mensais

VIGÊNCIA: 13/12/2011 a 31/12/2011

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:0D8C0EFC

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATOS DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 002/2011**

CONTRATO Nº.: 202/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Luziane Nascimento Silva

OBJETO: O contratado prestará serviços na função de Agente Comunitário de Saúde, junto a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, Departamento Bloco I – Atenção Básica

VALOR R\$: 714,00 (setecentos e quatorze reais) mensais

VIGÊNCIA: 13/12/2011 a 31/12/2011

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:1B1FFB9E

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 001/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Catia Cavalcante Gama

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº 001/2011, com fundamento na Clausula Oitava, por iniciativa do contratado.

VALOR RESCISÓRIO: 1.668,24

DATA: 08/12/2011

SECRETARIA: Saúde e Saneamento Básico

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:9296CBD8

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 197/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Claudineia dos Reis

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº 197/2011, com fundamento na Clausula Oitava, por iniciativa do contratado.

VALOR RESCISÓRIO: 546,84

DATA: 16/12/2011

SECRETARIA: Saúde e Saneamento Básico

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:0DCAC8A2

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 330/2010

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Adriana Mendes de Sá

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº 330/2010, com fundamento na Clausula Oitava, por iniciativa do contratado.

VALOR RESCISÓRIO: 979,53

DATA: 31/12/2011

SECRETARIA: Saúde e Saneamento Básico

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:E647F73F

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 007/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Eliane Alexandrino Dias Silva

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº 007/2011, com fundamento na Clausula Sétima, por iniciativa do contratado.

VALOR RESCISÓRIO: 2.145,41

DATA: 20/12/2011

SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:FDCC3439

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 125/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Carlos Henrique Dantas Suniga

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 125/2011, com fundamento na Clausula Sétima, ao término de sua vigência.

VALOR RESCISÓRIO: 1.868,70

DATA: 20/12/2011

SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:92B86F26

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 474/2010

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Elton Lucas Nunes Oliveira

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 474/2010, com fundamento na Clausula Sétima, ao término de sua vigência.

VALOR RESCISÓRIO: 2.463,80

DATA: 31/12/2011

SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:5A9606B7

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 006/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Roberto Erd
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 006/2011, com fundamento na Cláusula Sétima, ao término de sua vigência.
VALOR RESCISÓRIO: 2.380,45
DATA: 31/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:E8F648AA

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 174/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Patrícia Aparecida Elias Castelhão
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº 174/2011, com fundamento na Cláusula Sétima, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 888,01
DATA: 13/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:DB334DC3

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 186/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Rosana Aparecida da Silva
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 186/2011, com fundamento na Cláusula Sétima, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 631,23
DATA: 14/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:9353C562

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 009/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Alain José Mangolim
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº 009/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 2.756,96
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:258CFEB5

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 010/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: João Carlos Sudre
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 010/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 2.608,83
DATA: 20/12/2011

SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:6A64A264

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 011/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: José de Ascis da Silva
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 011/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 2.736,98
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:27F951CD

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 012/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Anderson dos Santos
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 012/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 2.885,63
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:AB6C31BB

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 013/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Jailso Fistarol
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 013/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 2.731,55
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:6213F4AE

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 014/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Ailton José Lemos
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 014/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 2.676,34
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:BBB01B16

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 015/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Vagno Monteiro de Almeida Lisboa
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 015/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 2.857,93
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:80C77A46

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 016/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Silvino da Rocha
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 016/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 2.583,30
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:7295CEA4

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 017/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Mario Norton Siebiger
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 017/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.539,67
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:AEA8CE55

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 018/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Madalena Lopes dos Santos
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 018/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 1.785,30
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:6FC67DDB

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 019/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Elaine Julião
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 019/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.551,44
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:21DDCAF9

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 020/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Ordalia Lourenço
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 020/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.380,35
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:3F30B022

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 021/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Valdete Gouveia
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 021/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.563,25
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:B8F10909

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 022/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Rosana Dias dos Santos
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 022/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 2.942,91
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:D7A4F7A4

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 023/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Loide Baptista Braga
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 023/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.539,67
DATA: 20/12/2011

SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:D9B34D14**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 025/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Dirce Fernandes da Silva
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 025/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.514,82
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:D3C7B6E7**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 027/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Rosângela de Souza Amorim
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 027/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.551,48
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:DA83DF79**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 028/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Sandra Alice Figueiredo da Silva
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 028/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.530,77
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:E437DA18**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 032/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Helder Calvi Inocencio
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 032/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.506,62
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:21260247**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 035/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Helen Cristina Borges
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 035/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 1.789,75
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:10E17BBA**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 036/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Grace Kelly Ferreira**MOTIVO:** Fica rescindido o contrato nº. 036/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 2.134,35
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:E67E05BA**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 037/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Thalles Severiano Tiburski
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 037/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.539,67
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:A740C0AA**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 038/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Reziere de Souza
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 038/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 2.308,20
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:18366E9F**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010**

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 039/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Ana Paula de Araújo
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 039/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 1.708,11
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:9773D0B1

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 041/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Rosa dos Santos Pereira
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 041/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.201,44
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:0764576E

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 042/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Rosemary Juliani Ferreira
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 042/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 1.958,71
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:1713D3D2

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 044/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Raquel de Paula Celestino
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 044/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 2.724,41
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:45151471

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 045/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Débora Mirian Martins Rodrigues Soares
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 045/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.563,29

DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:5AABE504

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 046/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Élon Lima dos Santos
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 046/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.539,67
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:42CAF8C3

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 048/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Lidiane Ângelo da Silva
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 048/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.547,39
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:8C6B660B

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 049/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Benedito Aparecido Cardoso
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 049/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.563,29
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:AC2F5C4A

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 050/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Ilson Henrique Moreira
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 050/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.530,77
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:EBF51262

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 052/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Colider - MT**CONTRATADO:** Elza Bernardo**MOTIVO:** Fica rescindido o contrato nº. 052/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência**VALOR RESCISÓRIO:** 3.539,67**DATA:** 20/12/2011**SECRETARIA:** Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:8F6B99F2**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 053/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Colider - MT**CONTRATADO:** Mirian da Silva**MOTIVO:** Fica rescindido o contrato nº. 053/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência**VALOR RESCISÓRIO:** 3.567,23**DATA:** 20/12/2011**SECRETARIA:** Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:6D4CC19F**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 057/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Colider - MT**CONTRATADO:** Vanessa Teixeira da Silva**MOTIVO:** Fica rescindido o contrato nº. 057/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência**VALOR RESCISÓRIO:** 3.539,67**DATA:** 20/12/2011**SECRETARIA:** Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:CF181928**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 055/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Colider - MT**CONTRATADO:** Marluce Ferreira Soares**MOTIVO:** Fica rescindido o contrato nº. 055/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência**VALOR RESCISÓRIO:** 3.563,29**DATA:** 20/12/2011**SECRETARIA:** Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:994D2C43**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 056/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Colider - MT**CONTRATADO:** Jocelia Pereira Lima**MOTIVO:** Fica rescindido o contrato nº. 056/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência**VALOR RESCISÓRIO:** 3.551,48**DATA:** 20/12/2011**SECRETARIA:** Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:96CBA9E2**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 054/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Colider - MT**CONTRATADO:** Valdirene Viana Rocatto**MOTIVO:** Fica rescindido o contrato nº. 054/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência**VALOR RESCISÓRIO:** 3.567,23**DATA:** 20/12/2011**SECRETARIA:** Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:902CCC74**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 058/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Colider - MT**CONTRATADO:** Rosa Vuollo de Araújo**MOTIVO:** Fica rescindido o contrato nº. 058//2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência**VALOR RESCISÓRIO:** 3.327,41**DATA:** 20/12/2011**SECRETARIA:** Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:011AAC22**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 059/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Colider - MT**CONTRATADO:** Luzeny Francisca Português**MOTIVO:** Fica rescindido o contrato nº. 059/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência**VALOR RESCISÓRIO:** 3.549,93**DATA:** 20/12/2011**SECRETARIA:** Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:C8E1C255**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 061/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Colider - MT**CONTRATADO:** Maristela Favari Muniz**MOTIVO:** Fica rescindido o contrato nº. 061/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência**VALOR RESCISÓRIO:** 3.551,48**DATA:** 20/12/2011

SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:86A6F594**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 062/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Josiane da Costa Silva
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 062/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.539,67
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:1B4C9037**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 063/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Eliani da Silva Soares
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 063/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.539,67
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:EC333274**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 064/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Terezinha Jesus de Andrade
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 064/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.567,23
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:6291D77C**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 065/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Sirlei Terezinha Colla
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 065/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.530,77
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:348D2AD9**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 066/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Neusa Pereira dos Santos
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 066/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 2.413,96
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:52631D19**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 067/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Rosania dos Santos Lima
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 067/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 2.400,13
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:F3F012FF**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 068/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Simone de Amorim Vasconcelos de Lima
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 068/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 2.400,13
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:B010C81C**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 070/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Eliane Cristina Krause
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 070/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 2.048,79
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:3AC15EA7**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 072/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Janislei Cristina Pires
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 072/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 2.009,55
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:6E7D4211

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 073/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Maria Aparecida Camanho
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 073/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.539,67
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:CBD16D2A

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 074/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Aparecida Gomes de Oliveira
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 074/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 2.788,24
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:2C6C631D

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 075/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Vilma Barbosa de Oliveira
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 075/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.539,67
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:8457D4D7

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 076/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Luiz Lopes Consone Junior
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 076/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.551,48
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:AD2D0383

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 077/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Berenice de Castro Alves
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 077/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.539,67
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:C39E1239

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 078/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Neide Martins de Macedo
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 078/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.563,29
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:D05C1DB7

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 079/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Fernanda Bernert Damaceno
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 079/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.563,29
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:2DE85FF8

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 080/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Lucinéia Aparecida Pereira
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 080/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.539,67
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
 Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:B94C02AC

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010**RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 081/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Colider - MT**CONTRATADO:** Maria Ilza da Silva**MOTIVO:** Fica rescindido o contrato nº. 081/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência**VALOR RESCISÓRIO:** 3.539,67**DATA:** 20/12/2011**SECRETARIA:** Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**

Helena Carmem Soares Targa

Código Identificador:192083A8**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 082/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Colider - MT**CONTRATADO:** Caroline Patrícia de Oliveira Batista**MOTIVO:** Fica rescindido o contrato nº. 082/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência**VALOR RESCISÓRIO:** 3.539,67**DATA:** 20/12/2011**SECRETARIA:** Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**

Helena Carmem Soares Targa

Código Identificador:0BB4474D**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 083/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Colider - MT**CONTRATADO:** Lucia Tereza Correa**MOTIVO:** Fica rescindido o contrato nº. 083/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência**VALOR RESCISÓRIO:** 3.526,31**DATA:** 20/12/2011**SECRETARIA:** Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**

Helena Carmem Soares Targa

Código Identificador:17525178**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 084/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Colider - MT**CONTRATADO:** Roseny de Souza Amorim Oliveira**MOTIVO:** Fica rescindido o contrato nº. 084/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência**VALOR RESCISÓRIO:** 3.563,29**DATA:** 20/12/2011**SECRETARIA:** Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**

Helena Carmem Soares Targa

Código Identificador:B318EBA7**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 085/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Colider - MT**CONTRATADO:** Aparecida Angélico de Araújo**MOTIVO:** Fica rescindido o contrato nº. 085/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência**VALOR RESCISÓRIO:** 3.559,66**DATA:** 20/12/2011**SECRETARIA:** Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**

Helena Carmem Soares Targa

Código Identificador:8C7A4EEE**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 089/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Colider - MT**CONTRATADO:** Eliane Lopes Pereira**MOTIVO:** Fica rescindido o contrato nº. 089/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência**VALOR RESCISÓRIO:** 3.539,67**DATA:** 20/12/2011**SECRETARIA:** Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**

Helena Carmem Soares Targa

Código Identificador:69B49920**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 092/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Colider - MT**CONTRATADO:** Adriana dos Santos Mangolim**MOTIVO:** Fica rescindido o contrato nº. 092/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência**VALOR RESCISÓRIO:** 3.539,67**DATA:** 20/12/2011**SECRETARIA:** Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**

Helena Carmem Soares Targa

Código Identificador:84EF0263**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 094/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Colider - MT**CONTRATADO:** Maurinda Fernandes de Souza**MOTIVO:** Fica rescindido o contrato nº. 094/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência**VALOR RESCISÓRIO:** 3.538,12**DATA:** 20/12/2011**SECRETARIA:** Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**

Helena Carmem Soares Targa

Código Identificador:A91D85C3**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 095/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Colider - MT**CONTRATADO:** Cleonice Pereira da Silva**MOTIVO:** Fica rescindido o contrato nº. 095/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência**VALOR RESCISÓRIO:** 1.923,49**DATA:** 20/12/2011**SECRETARIA:** Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:0D06AB97

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 098/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Marta Modesto da Costa
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 098/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.517,41
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:CEFC461B

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 099/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Vera Nice Corveta Volpe
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 099/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.539,67
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:9F4400E5

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 100/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Keila Vieira
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 100/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 2.002,05
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:BE7515E8

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 102/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Célia Moreira Ramos
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 102/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.430,29
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:79A6357A

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 103/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Edna Aparecida Ramos de Carvalho
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 103/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.538,12
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:E8889BD0

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 104/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Márcia da Silva Furlanetto
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 104/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.539,67
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:59E6C75A

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 105/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Cristiane Plácido
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 105/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 3.317,43
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:A130C50C

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 108/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Gezilda dos Santos
MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 108/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência
VALOR RESCISÓRIO: 2.400,13
DATA: 20/12/2011
SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:D66E774F

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 109/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT
CONTRATADO: Elisângela dos Santos Apolinário

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 109/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência

VALOR RESCISÓRIO: 1.883,32

DATA: 20/12/2011

SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:C35C705A

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 110/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Zenaide Luciano Moreira

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 110/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência

VALOR RESCISÓRIO: 2.029,17

DATA: 20/12/2011

SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:F84B09A2

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 111/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Roseli Gomes Ferreira

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 111/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência

VALOR RESCISÓRIO: 2.029,17

DATA: 20/12/2011

SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:0D4C4445

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 114/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Maria Lucia de Almeida

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 114/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência

VALOR RESCISÓRIO: 2.029,17

DATA: 20/12/2011

SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:8F0EB063

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 115/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Elisangela Serencovik Fernandes

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 115/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência

VALOR RESCISÓRIO: 2.029,17

DATA: 20/12/2011

SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:26AC636F

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 116/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Diva Oliveira da Silva

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 116/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência

VALOR RESCISÓRIO: 2.009,55

DATA: 20/12/2011

SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:F6EB40B1

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 117/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Valdilei Corchete

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 117/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência

VALOR RESCISÓRIO: 2.009,55

DATA: 20/12/2011

SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:DA8BB2D8

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 126/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Constancia Martins Borghezan

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 126/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência

VALOR RESCISÓRIO: 2.009,55

DATA: 20/12/2011

SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:A01DFB70

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.: 135/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colider - MT

CONTRATADO: Simara de Oliveira Ferrari

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. 135/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência

VALOR RESCISÓRIO: 2.177,95

DATA: 20/12/2011

SECRETARIA: Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa
Código Identificador:54D478D1

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010**RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 136/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Colider - MT**CONTRATADO:** Sirlei Lois da Silva**MOTIVO:** Fica rescindido o contrato nº. 136/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência**VALOR RESCISÓRIO:** 1.888,32**DATA:** 20/12/2011**SECRETARIA:** Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**

Helena Carmem Soares Targa

Código Identificador:99632002**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 137/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Colider - MT**CONTRATADO:** Sandra Vieira**MOTIVO:** Fica rescindido o contrato nº. 137/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência**VALOR RESCISÓRIO:** 1.868,70**DATA:** 20/12/2011**SECRETARIA:** Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**

Helena Carmem Soares Targa

Código Identificador:5905E4AA**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 140/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Colider - MT**CONTRATADO:** Flavia Liranco da Silva**MOTIVO:** Fica rescindido o contrato nº. 140/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência**VALOR RESCISÓRIO:** 1.875,82**DATA:** 20/12/2011**SECRETARIA:** Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**

Helena Carmem Soares Targa

Código Identificador:5BED2BA6**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2010****RESCISÃO AO CONTRATO Nº.:** 141/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Colider - MT**CONTRATADO:** Luziane André de Oliveira**MOTIVO:** Fica rescindido o contrato nº. 141/2011, com fundamento na Cláusula Sexta, ao término de sua vigência**VALOR RESCISÓRIO:** 1.868,70**DATA:** 20/12/2011**SECRETARIA:** Educação, Esporte e Lazer**Publicado por:**

Helena Carmem Soares Targa

Código Identificador:FF84CEED**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA****GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
003/2012**OBJETO: Contratação de prestação de serviços por pessoa jurídica
locação de softwares de administração pública: Contabilidade,

Compras Almojarifado Licitação Patrimônio e Frotas, Recursos Humanos.

Favorecido: AGILI SOFTWARES PARA ARÉA PUBLICA LTDA

CNPJ: 26.804.377/0001-97

Endereço: RUA PRIMAVERA NR 300, BAIRRO BOSQUE DA SAÚDE CEP 78.050-030, CUIABA - MT

Vigência 06/01/2012 a 31/12/2012.

Valor Global R\$ 14.400,00 (Quatorze mil e quatrocentos reais), dividido em doze parcelas mensais de R\$ 1.200,00 (Hum Mil e Duzentos Reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24 inciso II, combinando com parágrafo único do mesmo artigo e parágrafo oitavo do artigo 23 da Lei n.º 8.666/93.

Ratifico a dispensa de Licitação com fulcro na justificativa n.º 003/2012 e no Parecer Jurídico anexos ao processo, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

Confresa - MT, em 06 de janeiro de 2012.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:118BFE6F**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

OBJETO: Contratação de prestação de serviços por Pessoa Física especializada em cirurgia geral, atendendo na unidade ambulatorial do consorcio intermunicipal de saúde do Araguaia e xingu, cumprindo uma jornada de (20) horas semanais.

Favorecido: AFFONSO PENNA BEZERRA LIMA JUNIOR

CPF NR 307.953.629-00

Endereço: RUA: CANAÃ, NR 120 Centro, CEP 78.652-000, Confresa - MT

Vigência 06/01/2012 a 31/12/2012.

Valor Global R\$ 164.400,00 (Cento sessenta e quatro mil e quatrocentos reais), dividido em doze parcelas mensais de R\$ 13.700,00 (treze mil setecentos reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24 inciso V da Lei n.º 8.666/93.

Ratifico a dispensa de Licitação com fulcro na justificativa n.º 001/2012 e no Parecer Jurídico anexos ao processo, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

Confresa - MT, 06 DE JANEIRO 2012

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:90CB8E1C**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

OBJETO: Contratação de locação de Imóvel para sede do consorcio e ambulatório para atendimento dos pacientes dos municípios consorciados.

Favorecido: PAULO ROBERTO CUNHA

CPF: 274.137.641-72

Endereço: RUA 13 DE MAIO NR 43, BAIRRO CENTRO CEP 78.652-000, CONFRESA - MT

Vigência 06/01/2012 a 31/12/2012.

Valor Global R\$ 25.920,00 (Vinte e cinco mil novecentos e vinte reais), dividido em doze parcelas mensais de R\$ 2.160,00 (Dois Mil cento e sessenta reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24 inciso II, combinando com parágrafo único do mesmo artigo e parágrafo oitavo do artigo 23 da Lei n.º 8.666/93.

Ratifico a dispensa de Licitação com fulcro na justificativa n.º 002/2012 e no Parecer Jurídico anexos ao processo, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

Confresa – MT, em 06 de Janeiro 2012.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:65CF5756

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL- 001/2012

Objeto: Aquisição de medicamentos, materiais de consumo ambulatorial, materiais odontológicos e materiais para raios-X para a Secretaria de Saúde.

Abertura: 24/01/2012 - Horário de Cuiabá – 09:00 horas

Maiores Informações: Sala de Licitações desta Prefeitura, de 2ª a 6ª, no horário comercial (07:00 as 12:00 e 14:00 as 17:00) ou pelo telefone (65) 3265-1000.

O Edital poderá ser obtido através do site www.conquistadoeste.mt.gov.br

Conquista D'Oeste, 10 de janeiro de 2012

ERONALDO MENDES TEIXEIRA JUNIOR

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:5E0A9326

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 067/2011 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2011

Homologa a Instrução Normativa SCL – 04/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as Normas Internas e Procedimento de Concessão e Permissão de Serviços Públicos.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa SCL – 04/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as rotinas e procedimentos de Concessão e Permissão de Serviços Públicos.

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

Conquista D'Oeste - MT, 09 de Dezembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:8F21F527

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 068/2011 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2011

Homologa a Instrução Normativa STR – 02/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as Normas Internas e Procedimento de Locação de Veículos e Maquinas pela Administração Municipal de Conquista D'Oeste.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e

objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa STR – 02/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as rotinas e procedimentos de Locação de Veículos e Maquinas pela Administração 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, 09 de Dezembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:E14D6391

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 069/2011 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2011

Homologa a Instrução Normativa SCO – 001/2009, VERSÃO 02/2011, que dispõe sobre as Normas Internas e Procedimento de Contabilidade.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa SCO – 001/2009, VERSÃO 02/2011, que dispõe sobre as rotinas e procedimentos de Contabilidade, através dos registros e elaboração das demonstrações contábeis.

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

Conquista D'Oeste - MT, 09 de Dezembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:D21BE1F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 070/2011 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011

“Dispõe sobre a Organização do Patrimônio do Município de Conquista D'Oeste - MT e, estabelecimento de critérios e procedimentos de realização de inventário, depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução a valor recuperável dos bens.”

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município e; CONSIDERANDO a necessidade de organização e registro do Patrimônio do Município de Conquista D'Oeste – MT; CONSIDERANDO os artigos 85, 89, 100, e 104 da Lei nº 4.320/64; Resolução CFC nº 1.111/2007; Portaria STN nº 467/2009 e Lei Complementar nº 101/2000;

CONSIDERANDO os procedimentos contábeis relativos à evidenciação do patrimônio, conforme disposto o volume II da Portaria STN nº 467/2009, cuja data base é o exercício de 2011;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam instituídas as normas de procedimentos patrimoniais de: depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução a valor recuperável.

Art. 2º - A Comissão Permanente de Patrimônio, nomeada pelo Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste-MT, deverá manter o controle e organização dos bens patrimoniais do Município de Conquista D'Oeste-MT.

§ 1º - Os procedimentos descritos no Artigo 1º, que serão regulamentados por este decreto, devem obrigatoriamente ser realizados pela Comissão Permanente de Patrimônio.

§ 2º - As regras estabelecidas neste decreto devem ser aplicadas a partir do exercício contábil de 2011.

Art. 3º - Para fins deste Decreto entende-se:

I - bens móveis: os bens suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia e são agrupados como material permanente ou material de consumo;

II - material: a designação genérica de móveis, equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral, matérias-primas e outros bens móveis utilizados ou passíveis de utilização nas atividades do Município de Conquista D'Oeste - MT;

III - material permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos;

IV - material de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período;

V - bens patrimoniais permanentes: todos os bens tangíveis – móveis e imóveis – e intangíveis, pertencentes ao Município de Conquista D'Oeste - MT e que sejam de seu domínio pleno e direto;

VI - bens tangíveis: aqueles cujo valor recai sobre o corpo físico ou materialidade do bem, podendo ser móveis e imóveis;

VII - bens intangíveis: aqueles que não têm existência física;

VIII - bens móveis inservíveis: aqueles que não têm mais utilidade para o Município de Conquista D'Oeste - MT, em decorrência de ter sido considerado:

a. ocioso: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

b. obsoleto: quando se tornar antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;

c. antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro, obsolescimento ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;

d. irre recuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características físicas.

IX - carga patrimonial: é a efetivação da responsabilidade pela guarda e/ou uso de bem patrimonial;

X - doação: é a entrega gratuita de direito de propriedade, constituindo-se em liberalidade do doador;

XI - dano: avaria parcial ou total causada a bens patrimoniais utilizados na Administração, decorrente de sinistro ou uso indevido;

XII - extravio: é o desaparecimento de bens por furto, roubo ou por negligência do responsável pela guarda;

XIII - furto: crime que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, com a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem;

XIV - roubo: crime que consiste em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça;

XV - remanejamento: é a operação de movimentação de bens, com a conseqüente alteração da carga patrimonial;

XVI - Sistema de Controle Patrimonial: ferramenta tecnológica que controla as incorporações, baixas e a movimentação ocorrida nos bens patrimoniais;

XVIII - Alienação: o procedimento de transferência da posse e propriedade de um bem através da venda, doação ou permuta.

XIX - inventário: é o procedimento administrativo que consiste no levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis, nos locais determinados, cuja finalidade é a perfeita compatibilização entre o registrado e o existente, bem como sua utilização e o seu estado de conservação.

XX - Depreciação: é a redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

XXI - Amortização: é a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo

objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado.

XXII - Exaustão: é a redução do valor de investimentos necessários à exploração de recursos minerais, florestais e outros recursos naturais esgotáveis ou de exaurimento determinado, bem como do valor de ativos corpóreos utilizados no processo de exploração.

XXIII - Valor depreciável: amortizável e exaurível é o valor original de um ativo deduzido do seu valor residual, quando possível ou necessária a sua determinação.

XXIV - Valor residual: é o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos esperados para sua alienação.

XXV - Vida útil econômica: é o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera obter fluxos de benefícios futuros de um ativo.

XXVI - Valor líquido contábil: é o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

XXVII - Tombamento: consiste na formalização da inclusão física de um bem no acervo patrimonial, efetivando-se com a atribuição de um número de tombamento, com a marcação física e com o cadastramento dos dados no Sistema de Controle Patrimonial.

Art. 4º - A mensuração de um ativo no ato de seu registro no Ativo Imobilizado deve ser realizada conforme a origem da sua entrada. O valor justo contábil do ativo deve ser mensurado obedecendo aos critérios:

I- Quando houver transações comparáveis.

a. seu preço de aquisição, acrescido de impostos de importação e impostos não recuperáveis sobre a compra, depois de deduzidos os descontos comerciais e abatimentos;

b. quaisquer custos diretamente atribuíveis para colocar o ativo no local e condição necessárias para o mesmo ser capaz de funcionar da forma pretendida pela administração;

c. a estimativa inicial dos custos de desmontagem e remoção do item e de restauração do local (sítio) no qual este está localizado. Tais custos representam a obrigação em que a entidade incorre quando o item é adquirido ou como consequência de usá-lo durante determinado período para finalidades diferentes da produção de estoque durante esse período.

II- Quando não houver transações comparáveis só pode ser mensurado com segurança.

a. se a variabilidade da faixa de estimativas de valor justo razoável não for significativa; ou

b. se as probabilidades de várias estimativas, dentro dessa faixa, puderem ser razoavelmente avaliadas e utilizadas na mensuração do valor justo. Caso a entidade seja capaz de mensurar com segurança tanto o valor justo do ativo recebido como do ativo cedido, então o valor justo do segundo é usado para determinar o custo do ativo recebido, a não ser que o valor justo do primeiro seja mais evidente.

III- Se não houver evidências do valor justo baseadas no mercado devido à natureza especializada do item do ativo imobilizado e se o item for raramente vendido, exceto como parte de um negócio em marcha, a entidade pode precisar estimar o valor justo usando uma abordagem de receitas ou de custo de reposição depreciado.

IV- O reconhecimento dos custos no valor contábil de um item do ativo imobilizado cessa quando o item está no local e nas condições operacionais pretendidas pela administração.

Art. 5º - Devido as mudanças estabelecidas por este decreto, os ativos já existem no Patrimônio Municipal devem ser Avaliados para refletir o Valor Justo Contábil atual.

§ 1º - Após a avaliação dos ativos, os mesmos devem ser classificados por categorias, ter sua vida útil e valor residual reconhecidos, e iniciar no mês subsequente o processo depreciação, quando couber.

§ 2º - Devido aos custos e volume de recursos humanos envolvidos neste processo de avaliação dos ativos, os que não forem avaliados até dezembro de 2011, devem ser contemplados em um plano de ação para avaliação dentro do exercício de 2012.

Art. 6º - O procedimento contábil, no momento da avaliação dos ativos já existentes no patrimônio municipal, terá sua variação patrimonial em contrapartida direta ao Patrimônio Líquido.

Art. 7º - As categorias citadas no Artigo 5º § 1 serão utilizadas para classificar os ativos, e ainda servirão de parâmetros para realização das depreciações, são:

Nome da Categoria	Vida Útil	Percentual Residual
APARELHOS ELETRONICOS E INFORMATICA	5	10%
APARELHOS E EQUIP. P/ ESPORTES E DIVERSOS	15	10%
APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	15	15%
COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	10	0%
ELETRODOMÉSTICOS, AR CONDICIONADO E FOGÕES	10	10%
EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS	20	20%
ÍMOVEIS - TERRENOS	-	-
ÍMOVEIS - EDIFÍCIOS	30	50%
ÍMOVEIS - RUAS E AVENIDAS	-	-
ÍMOVEIS - ESTRADAS VICINAIS	-	-
IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS	10	15%
INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS	15	10%
INSTRUMENTOS DE FANFARRA	10	10%
MÁQUINAS E EQUIP. DE NATUREZA INDUSTRIAL	20	10%
MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	10	10%
MÁQUINAS AGRÍCOLAS	20	20%
MÁQUINAS RODOVIÁRIAS	20	15%
MÁRMORES E GRANITOS	30	30%
MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO	5	10%
MOVEIS BERÇARIO	15	20%
MOVEIS DE AÇO	15	20%
MOVEIS DE MADEIRA	20	20%
MOVEIS ESCOLARES	5	10%
VEÍCULOS LEVES	10	10%
VEÍCULOS PESADOS	10	15%
VEÍCULOS AMBULATORIAIS	7	10%

Art. 8º - Em caráter excepcional, poderão ser utilizados parâmetros de vida útil e valor residual diferenciados para bens singulares, que possuam características peculiares e necessitem de critérios específicos para estipulação dos seus valores, devendo tal fato ser divulgado em nota explicativa.

Art. 9º - Na depreciação dos ativos patrimoniais, será utilizado o método Linear ou de Quotas Constantes:

$$\text{Quota Anual de Depreciação} = \frac{\text{Custo} - \text{Valor Residual}}{\text{nº de períodos de vida útil}}$$

§ 1º - A Depreciação será aplicada mensalmente através do método disposto no caput do artigo, a partir do início do uso do bem. O mês da aquisição/reavaliação do bem não será computado para fins do período de depreciação.

§ 2º - Ao final do período de vida útil, os ativos podem ter condições de ser utilizados. Caso o valor residual não reflita o valor adequado, deverá ser realizado teste de recuperabilidade, atribuindo a ele um novo valor, baseado em laudo técnico. Não há novo período de depreciação após o final da vida útil.

§ 3º - Em caso de melhoria ou adição complementar relevante decorrente de incorporação de novas peças, que aumente os benefícios presentes e futuros, deverá haver nova medição da vida útil, podendo ser registrada uma nova entrada do bem no sistema de contabilidade patrimonial, reiniciando assim o controle do período da vida útil. Alternativamente, as novas peças poderão ser controladas separadamente para registro individualizado da depreciação. Caso a melhoria ou adição não seja significativa, não haverá alteração na vida útil.

§ 4º - A depreciação, a amortização e a exaustão devem ser reconhecidas até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.

§ 5º - A depreciação e a amortização não cessam quando o ativo torna-se obsoleto ou é retirado temporariamente de operação.

Art. 10 - As reavaliações devem ser feitas utilizando-se o valor justo ou o valor de mercado na data de encerramento do Balanço Patrimonial, pelo menos:

I - a cada biênio, para as contas ou grupo de contas cujos valores de mercado variarem significativamente em relação aos valores anteriormente registrados;

II - a cada quatro anos, para as demais contas ou grupos de contas.

Atenção: Essa reavaliação somente será efetuada se o valor líquido contábil sofrer modificação significativa. Deve-se sempre levar em conta a relação custo-benefício e a representatividade dos valores.

Art. 11 - Um bem deve ser reduzido ao valor recuperável se alguma das situações abaixo for verdadeira:

I - Cessação total ou parcial das demandas ou necessidade dos serviços fornecidos pelo bem.

II - Diminuição significativa, de longo prazo, das demandas ou necessidade dos serviços fornecidos pelo bem.

III - Dano físico do bem.

IV - Mudanças significativas, de longo prazo, com efeito adverso na entidade ocorreram ou estão para ocorrer no ambiente tecnológico, legal ou de política de governo no qual a entidade opera.

V - Mudanças significativas, de longo prazo, com efeito adverso na entidade ocorreram ou estão para ocorrer na extensão ou maneira da utilização do bem. Essas modificações incluem a ociosidade do bem, planos para descontinuar ou reestruturar a operação no qual ele é utilizado, ou planos de se desfazer do bem antes da data previamente estimada.

VI - É decidido interromper a construção de um bem antes que o mesmo esteja em condições de uso.

VII - Há indicação de que a performance de serviço do bem está ou estará significativamente pior do que esperado.

VIII - Há indicação de que a performance de serviço do bem está ou estará significativamente pior do que esperado.

Parágrafo Único: Os decréscimos do valor do ativo em decorrência do ajuste ao valor recuperável devem ser registrados em contas de resultado.

Art. 12 - Quando a Comissão Permanente de Patrimônio avaliar um ativo sem condições de uso, seja por alienação, extravio ou inservível, poderá proceder a baixa do referido ativo, sempre obedecendo aos procedimentos deste e com as devidas justificativas anexadas no processo de baixa.

Art. 13 - Compete ao Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste:

I - nomear Comissão Permanente de Patrimônio;

II - dar ciência, com base em relatório da Comissão Permanente de Patrimônio, a baixa dos ativos patrimoniais do Sistema de Controle Patrimonial;

III - determinar, com base em relatório da Comissão Permanente de Patrimônio, a autuação de processo de bens extraviados, e encaminhar ao órgão competente para as providências cabíveis.

Art. 14 - A Comissão Permanente de Patrimônio será composta por 01 (um) Responsável e 04 (quatro) membros, além dos procedimentos aqui disciplinados, compete a Comissão:

I - Planejar, organizar e controlar as atividades e programas em sua área de atuação, observadas as competências da unidade em que está lotado.

II - Manter informações sobre recursos humanos, patrimônio e materiais afetos a sua área para subsidiar as demais unidades da Prefeitura.

III - Elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional.

IV - Participar da elaboração do programa de trabalho;

V - Cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

VI - Transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

VII - Contribuir para o desenvolvimento

VIII - realizar o recebimento dos bens e o controle do almoxarifado

IX - armazenar os bens e materiais de forma a conservar-lhes as características originais;

X - responsabilizar-se pela distribuição dos bens e materiais em conformidade com as solicitações dos órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;

XI - controlar rigorosamente a entrada e saída de bens e materiais;

XII - informar aos órgãos e unidades interessadas, conforme orientação por elas elaborada a necessidade de requisitar a compra de bens e materiais sob sua guarda;

XIII - realizar a incorporação dos bens permanentes ao patrimônio do Município, identificando a unidade responsável pela guarda e conservação;

XIV - realizar periodicamente inventários de bens municipais;

XV - dar baixa do patrimônio dos bens alienados e inservíveis.

XVI - Determinar e aplicar de acordo com as regras vigentes e pelas instruções deste Decreto todos os procedimentos de inventário, depreciação, amortização, exaustão, reavaliação, valor residual e baixas.

XVII – Elaborar Plano de Ação com objetivo de instruir os trabalhos relacionados ao inventário patrimonial do Município de Conquista D'Oeste - MT nos termos deste Decreto e Legislação Vigente.

Art. 15 - O responsável de cada setor zelará pelos bens patrimoniais ali dispostos, onde assinará Termo de Responsabilidade em 03 (três) vias, sendo uma para ele, outra arquivada pelo Setor de Patrimônio e outra fixada em local visível naquele setor.

§ 1º A condição de responsável constitui prova de uso e conservação, e, pode ser utilizada em processos administrativos de apuração de irregularidades relativos ao controle do patrimônio do Município de Conquista D'Oeste MT.

Art. 16 - São deveres de todos os servidores do Município de Conquista D'Oeste - MT, quanto aos bens do Patrimônio do Municipal:

I - cuidar dos bens do acervo patrimonial, bem como ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações do fabricante;

II - utilizar adequadamente os equipamentos e materiais;

III - adotar e propor ao responsável de cada setor, providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis existentes em sua unidade;

IV - manter os bens de pequeno porte em local seguro;

V - comunicar ao responsável de cada setor a ocorrência de qualquer irregularidade que envolva o patrimônio do Município de Conquista D'Oeste - MT, apresentando, quando for o caso, o Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial;

VI - auxiliar a Comissão Permanente de Patrimônio na realização de levantamentos e inventário, ou na prestação de informações sobre o bem em uso em seu local de trabalho ou sob sua responsabilidade.

Art. 17 - Para os casos não previstos neste Decreto deverão ser observados as normas gerais aplicáveis ao controle de patrimônio público.

Art. 18 – Fica convalidada a Portaria 036/2011, que constitui a comissão que trata o artigo 14 deste decreto.

Art. 19 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste - MT, aos quatorze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e onze.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:19C2426F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 071/2011

“Estabelece calendário de eventos para o ano de 2012.”

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, no uso de suas atribuições legais e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,
DECRETA,

Art. 1º - Fica estabelecido, para o exercício de 2012, o calendário de eventos, instituído pela Lei 301, de 21 de maio de 2009, conforme relação constante do anexo I do presente decreto.

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

Conquista D' Oeste MT, em 15 de dezembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:76489BB0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 072/2011 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011

Homologa a Instrução Normativa SEC – 001/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe rotinas e procedimentos de controle a serem observados no recebimento, estocagem e distribuição da merenda escolar.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa SEC – 001/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as rotinas e procedimentos de controle a serem observados no recebimento, estocagem e distribuição da merenda escolar.

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

Conquista D'Oeste - MT, 15 de Dezembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:36C6D34B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 073/2011 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011

Homologa a Instrução Normativa SEC – 002/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as Normas Internas e Procedimentos do Transporte Escolar do Município de Conquista D'Oeste.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa SEC – 002/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as Normas Internas, Procedimentos e Controle do Transporte Escola no Município 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, 15 de Dezembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:4B3097E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 074/2011 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011

Homologa a Instrução Normativa SSP – 001/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as Normas Internas, Procedimentos e controle dos medicamentos e matérias médicos na Farmácia Central da rede Pública de saúde de Conquista D'Oeste.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa SSP – 002/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as Normas Internas, Procedimentos e controle de medicamentos e matérias médicos na Farmácia Central, disciplinando o fluxo, desde o recebimento, validade, estocagem e dispensação dos medicamentos, da rede Pública de saúde 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, 15 de Dezembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:154172A1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 075/2011 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011**

Homologa a Instrução Normativa STB – 001/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as Normas Internas e Procedimentos de arrecadação de tributos municipais.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa SFI – 001/2009, VERSÃO 02/2011, que dispõe sobre rotinas e procedimentos de controle a serem observados no fluxo operacional do setor de tributo e arrecadação, maximizar o recebimento de todos os tributos devidos ao Município;

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

Conquista D'Oeste - MT, 15 de Dezembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:44057FC6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 076/2011 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011**

Homologa a Instrução Normativa SFI – 001/2009, VERSÃO 02/2011, que dispõe sobre as Normas Internas e Procedimentos dos fluxos operacionais da Tesouraria.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa SFI – 001/2009, VERSÃO 02/2011, que dispõe sobre as rotinas e procedimentos operacionais da Tesouraria, garantindo maior segurança no processo de movimentação do numerário, agilizar o processo de contabilização dos documentos que tem origem na Tesouraria;

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

Conquista D'Oeste - MT, 15 de Dezembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:09F66839

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 077/2011 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011**

Homologa a Instrução Normativa SFI – 002/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as Normas Internas e Procedimentos de concessão de diárias.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa SFI – 002/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as Normas Internas e Procedimentos de concessão de diárias e regulação a legislação que dispõe sobre a concessão de diárias a servidores.

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

Conquista D'Oeste - MT, 15 de Dezembro de 2011

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:6EA5C8AD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 078/2011 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011**

Homologa a Instrução Normativa SBE – 001/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as Normas Internas e Procedimentos pelo Sistema de Bem Estar Social de Conquista D'Oeste.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa SBE – 01/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as Normas Internas que estabelece e normatiza os procedimentos a serem realizados e observados pelo Sistema de Bem Estar Social quando do Cadastramento e Atendimento de Pessoas Carentes, para garantir a legalidade da Concessão dos Benefícios Eventuais da Política de Assistência Social.

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

Conquista D'Oeste - MT, 15 de Dezembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:D5E344EF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 079/2011 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011**

Homologa a Instrução Normativa SSG – 001/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as Normas Internas e Procedimento de utilização dos serviços e

equipamentos de telefonia fixa e móvel no âmbito da Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste - MT.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa SSG – 001/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as rotinas e procedimentos de utilização dos serviços e equipamentos de telefonia fixa e móvel no âmbito da Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste – MT.

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

Conquista D'Oeste - MT, 15 de Dezembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:C597AE43

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 080/2011 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011**

Homologa a Instrução Normativa SSG – 002/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as normas para regulamentação de serviços de copa e limpeza de prédios das Instituições Municipais de Conquista D'Oeste - MT.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa SSG – 002/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as normas para regulamentação de serviços de copa e limpeza de prédios das Instituições Municipais de Conquista D'Oeste - MT.

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

Conquista D'Oeste - MT, 15 de Dezembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:38C0FDFE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 081/2011 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011**

Homologa a Instrução Normativa STI – 001/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as Normas Internas e Procedimento de recursos computacionais dos Órgãos Públicos da Administração Municipal de Conquista D'Oeste.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa STI – 001/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as Normas Internas, Procedimentos e Controle dos recursos computacionais dos Órgãos Públicos da Administração 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, 15 de Dezembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:228B0D1D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 082/2011 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011**

Homologa a Instrução Normativa SPOP – 001/2009, VERSÃO 02/2011, que dispõe sobre as Normas Internas e procedimentos operacionais no controle de projetos e obras públicas.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa SPOP – 001/2009, VERSÃO 02/2011, que dispõe sobre as rotinas e procedimentos operacionais no controle de projetos e obras públicas, onde define os principais passos para a abertura de processo licitatório de obras públicas e elaboração dos Projetos Básico e Executivo, acompanha os procedimentos na execução de obras públicas, em especial a fiscalização e recebimento.

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

Conquista D'Oeste - MT, 15 de Dezembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:B19375F5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 083/2011 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2011**

Homologa a Instrução Normativa SSP – 03/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as Normas Internas, Procedimentos e Controle dos resíduos sólidos dos serviços de saúde - Lixo Hospitalar de Conquista D'Oeste.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa SSP – 03/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as Normas Internas, Procedimentos e Controle dos resíduos sólidos dos serviços de saúde - Lixo Hospitalar 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, 19 de Dezembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:8FA8E443

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 084/2011 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2011

Homologa a Instrução Normativa SCS – 01/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as normas de procedimentos para a Publicação de Atos Oficiais e Divulgação de Campanhas Institucionais do Município.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conquista D'Oeste;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa SCS – 001/2011, VERSÃO 01/2011, que dispõe sobre as normas de procedimentos para a Publicação de Atos Oficiais e Divulgação de Campanhas Institucionais do Município.

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

Conquista D'Oeste - MT, 19 de Dezembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:9E6089A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 001/2012 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE - MT, EM CARÁTER TEMPORÁRIO E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

A Prefeitura Municipal de CONQUISTA D'OESTE TORNA PÚBLICO o presente Edital de Abertura de inscrição para Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público de profissionais para o ano de 2012, regido pelas normas contidas na legislação em vigor e estabelecidas neste Edital.

1 - DA ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de CONQUISTA D'OESTE -MT, e executado pela *Empresa Cidade-MT Consultoria e Assessoria Educacional Ltda.*, obedecendo às normas deste Edital.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado, será acompanhado e fiscalizado pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, devidamente nomeada pelo Prefeito Municipal.

2 - OBJETO

2.1 - O objeto do presente Edital consiste no Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em caráter temporário e excepcional, nos termos das legislações aplicáveis, para suprir vagas visando o atendimento de serviços essenciais e inadiáveis, em substituição de servidor efetivo, para as funções mencionadas neste Edital, com o respectivo número de vagas, carga horária de trabalho e requisitos de habilitação para o cargo.

03 – CARGO, FUNÇÃO E REQUISITOS BÁSICOS:

CARGO/FUNÇÃO	VENCIMENTO INICIAL R\$	REQUISITOS BÁSICOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS
--------------	------------------------	--------------------	---------------	-------

				VAGAS	PNE	TOTAL	
AUXILIAR ENFERMAGEM	DE	932,39	Ensino Fundamental Reg. COREN	40	1	0	1
MOTORISTA		828,80	Ensino Elementar CNH D	40	3	0	3
OPERADOR MOTONIVELADORA	DE	932,39	Nível Elementar CNH D	40	1	0	1
PROFESSOR FUNDAMENTAL	ENSINO	1291,71	Pedagogia	20	3	0	3
SERVIÇOS GERAIS		545,00	Nível Elementar	40	5	0	5
TÉCNICO ENFERMAGEM	DE	1399,95	Ensino Médio Reg. COREN	40	1	0	1
TRABALHADOR BRACAL		684,57	Nível Elementar	40	4	0	4
TRATORISTA		725,20	Nível Elementar CNH D	40	1	0	1

4. Do Cronograma do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 - Das Inscrições:

- 4.1.1 - Período: 11 de janeiro à 31 de janeiro de 2012;
- 4.1.2 - Local: Prefeitura Municipal de CONQUISTA D'OESTE - MT;
- 4.1.3 - Endereço: AV. Oitis, nº1200 – Centro – CONQUISTA D'OESTE – Mato Grosso – CEP 78254-000 – TeleFax: (65) 3265 1000 / 3265 1001;
- 4.1.4 – Horário: 13h às 17h.

4.2. - Da realização da Prova:

- 4.2.1 – Data: 05 de fevereiro de 2012;
- 4.2.2 - Local: Escola Municipal Linda Wagner Guse;
- 4.2.3 - Endereço: Rua das Laranjeiras, 1160 – Centro – CONQUISTA D'OESTE – Mato Grosso – CEP 78254-000 – TeleFax: (65) 3265 1144 ;
- 4.2.4 – Horário da prova: 08 horas.

4.3. - Da Divulgação do Gabarito

4.3.1 – A divulgação do gabarito oficial das provas será feita da seguinte forma:

4.3.1.1 – Data/Horário: 05 de fevereiro de 2012, 30 minutos após término do horário das provas;

4.3.1.2 – Local: Escola Municipal Linda Wagner Guse;

4.4. - Da divulgação do resultado final e da homologação do Processo Seletivo Simplificado

4.4.1 – Data: 13/02/2012;

4.4.1.2 – Local: Jornal Oficial dos Municípios e Mural da Prefeitura Municipal de CONQUISTA D'OESTE – MT.

4.5- Da realização da prova prática:

- 4.5.1 – Data: 05 de fevereiro de 2012;
- 4.5.2 - Local: Recinto Parque de Exposição Olair Simão dos Santos;
- 4.5.3 - Endereço: Rua das Laranjeiras;
- 4.5.4 – Horário da prova: 13 horas.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

4.1 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais e demais publicações referente a esta seleção.

4.2 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo, designada por ato do Prefeito Municipal.

Conquista D'Oeste -MT., 10 de janeiro de 2012.

JAIR PODAVIN FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:A5CD4640

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

DEPARTAMENTO PESSOAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2011

DAMIÃO CARLOS DE LIMA, PREFEITO DO MUNICIPIO DE COTRIGUAÇU, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e o disposto no artigo 24 da Lei Municipal nº 019/2005.

CONVOCA:

-

O abaixo relacionado, aprovado em Concurso Público Municipal, para comparecer no prazo de 30 (trinta) dias, à contar desta data, na Prefeitura Municipal, no horário de 8:00h às 11:00 h, para assumir suas funções, na conformidade da Lei, apresentando a seguinte documentação: **1-** Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver; **2 -** Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos, se tiver; **3 -** Fotocópia autenticada da Cédula de Identidade e CPF; **4 -** Cópia da Carteira de Trabalho e do Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP; **5 -** Laudo Médico Favorável, fornecido por junta médica indicada pelo Prefeito Municipal; **6 -** Fotocópia autenticada do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição; **7-** Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino); **8-** Declaração de que não possui antecedentes criminais, salvo se cumprida a pena; **9 -** Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa; **10 -** Fotocópia autenticada do comprovante de Escolaridade para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível; **11 -** Declaração de Bens e Direitos; **12 -** Comprovação de experiência (quando exigido); **13 -** Comprovante de Cursos de Capacitação (quando cabível); **14 -** Carteira Nacional de Habilitação (quando Cabível). O não comparecimento do(a) interessado(a) no prazo de 30 (trinta) dias, à partir desta data, e a apresentação da documentação prevista acima, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado(a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
CESAR AUGUSTO DOS SANTOS

CARGO: CONTROLADOR INTERNO
ADALBERTO CAZARIN DA SILVA

CARGO: ENFERMEIRO
MARIA TALLITA GONÇALVES DE FARIAS
EDER APAREIDO FABIANO

CARGO: FARMACÊUTICO
AGOSTINHO BESPALAZ FILHO
GABRIELA SILVA FRANÇA

CARGO: FISIOTERAPEUTA
MARCIELA TORQUATO ESTACIO

CARGO: INSTRUTOR DE ESPORTES
ANA LUCIA DE JESUS MENDES

CARGO: ODONTOLOGO (NOVA UNIÃO)
VALFREDO CAMPOS BORGES JUNIOR

CARGO: PROFESSOR (LETRAS/NOVA UNIÃO)
SANDRA FRANCISCO SALES

CARGO: PROFESSOR (PEDAGOGO/NOVA ESPERANÇA)
MARINETE DA SILVA

CARGO: PROFESSOR (PEDAGOGO/NOVA UNIÃO)
MONICA DE ALMEIDA RIBAS
CRISTIANE KELI MORAES BONFIM
INÊS CRISTINA FRONSAK
LINDOMAR JAIRO PATCHER
ZULEIDE CRISTINA ALVES
PAULO FERNANDES PERES

CARGO: PROFESSOR (PEDAGOGO/CENTRO)
MARILIA FRANÇA LOIOLA
ROSELI GASPARINI ARGENTON
SANDRA CASTANHA BONAVIGO
LEANE MOREIRA DA SILVA SANTOS

CARGO: PISICOLOGO
DIANA TAIS DREHMER
CRISLAINY KETY DE ARRUDA CASTANHA

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO (CENTRO)
LETICIA MARCORIO
FABIULA DESSOY
ITALO JOSE SCOLARI CARARO
TIAGO DE SOUZA SANTOS
FABIANA NASCIMENTO DA SILVA
ALINE APARECIDA CIBULSKI
AMANDA DA SILVA BRAGA
BEATRIZ PEREIRA BATISTA
ROBSON ALVES DE ARAUJO

CARGO: AGENTE EPIDEMIOLÓGICO (NOVA UNIÃO)
MARCI MATILDE PRANTE
CEMAIR DA SILVA DOS REIS

CARGO: AGENTE EPIDEMIOLÓGICO (CENTRO)
WANDERSON RODRIGUES DA COSTA

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (NOVA UNIÃO)
CELIO CARDOSO DA SILVA
CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (CENTRO)
VIVIANE ROCHA SIQUEIRA

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM (AGROVILA)
ANDREIA JULIANE WIEDERKEHR

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM (CENTRO)
CLAUDIO ALVES DA SILVA
MARISETE TABORDA PERCOSKI

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM (VALE VERDE)
LUIZA BRONNER RODRIGUES

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (NOVA ESPERANÇA)
ADRIANA CRISTINA PACHECO
CELIO SOARES

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (NOVA UNIÃO)
IRLA KNUP MARTINS
FABIA DOS SANTOS FERREIRA
IRANI FERREIRA DOS SANTOS
SIRLENE SANTOS DE SÁ DO CARMO
SUZI LEITE DOS SANTOS

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (CENTRO)
JURANDIR ERNESTO DUARTE
JOCELAINÉ CRISTINA BERNARDI
DULCE FERNANDES
MIRIAN CASTRO AMORIM DA COSTA

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (NOVA ESPERANÇA)
SILVIA RIBEIRO VASQUES GONÇALVES

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (NOVA UNIÃO)
ALINE LEMOS DOS SANTOS

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CENTRO)
WILLIAM LUIS SULZBACH
CLAUDIANE HILLESHEIM
MARIANNE CRISTINA DA SILVA CARDOSO
ROSIANE FARIAS DOS ANJOS
NAY LUCIO MACHADO

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO (AGROVILA)
SILVIA CRISTINA BRAZ

CARGO: APOIO OPERACIONAL (AGROVILA/CDR 2)

VITOR INACIO BERTOLINI

CARGO: APOIO OPERACIONAL (AGROVILA/CDR 9)GEZIEL DE CAMPOS MENEZES
CIRÇO VITURINO DA SILVA**CARGO: APOIO OPERACIONAL (CENTRO)**

JONAS PEREIRA GOMES

CARGO: APOIO OPERACIONAL (VALE VERDE)

LEVI ALVES DA CRUZ

CARGO: AGENTE PÚBLICO (SERVIÇOS GERAIS)ANDREIA LOPES DODO
JESSI DE MELO SOUZA**CARGO: AGENTE DE SERVIÇO EM SAÚDE (SERVIÇOS GERAIS/ NOVA ESPERANÇA)**

LUCINEIA ANGELITA CIRCHORSKI

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO EM SAÚDE (SERVIÇOS GERAIS/ CENTRO)ROSELI LIMA DOS SANTOS
CRISTIANA CAVALCANTE DE BRITO
ELISANGELA ARMI SILVA REIS
MARIA BETANIA BARTELI**CARGO: AGENTE DE SERVIÇO EM SAÚDE (SERVIÇOS GERAIS/ NOVO HORIZONTE)**

AUDAILDE DA SILVA RIBEIRO

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE (MOTORISTA/ NOVA ESPERANÇA)

CLARINDO DO NASCIMENTO LINO

CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA (NOVA UNIÃO)ANDERSON DA SILVA PIMENTA
MARCOS DA SILVA NOGUEIRA**CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA (CENTRO)**ROGERIO ALMEIDA RODRIGUES
ACLEI CASTRO DE AMORIM
JULIO CESAR LUCAS
PAULO SERGIO DOS SANTOS FERREIRA
ALEX CANTON
TIAGO BISPO VITOTINO DE OLIVEIRA
JOSE VICENTE DA SILVA
ROGERIO NUNES
PEDRO VIGANO NETO
VALDENIR SOARES MIRANDA
THIAGO ROLIM DE SOUZA

Cotriguaçu - MT, em 10 de Janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:CDF2DD26**PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO Nº 003/2012**

Encontra-se aberta, na Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, situada à AV. 20 de Dezembro, nº 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO, com a finalidade de selecionar propostas para **AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO NOVO com motor Mínimo 1.3 Flex, com potência mínima 70cv, injeção eletrônica, Direção Hidráulica (COM FURGÃO), até o valor de R\$ 32.510,00(Trinta e dois mil quinhentos e dez reais)** cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 24**

(vinte) de janeiro de 2012, às 08:00 (Oito horas), na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados na CEL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:30 horas ou via fax – (66)3555-1247, 1224 ou 1621, ou no site www.cotriguaçu.mt.gov.br.
Cotriguaçu, 10 de janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roseli Inês Lusa

Código Identificador:7732A047**PREFEITURA MUNICIPAL
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2012**

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 001/2012, tendo como Objeto: **“AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA VEÍCULOS DA AGRICULTURA, SAÚDE, MÁQUINAS PESADAS DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E ÔNIBUS ESCOLARES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO”**, com abertura no dia 27 janeiro de 2012 às 08:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 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\$20,00 (Vinte reais)+ taxa de expediente. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados na CPL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30, e das 13:30 as 17:30 horas, via fax – (66)35551247, 1224 ou 1621.

Cotriguaçu/MT, 11 de janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roseli Inês Lusa

Código Identificador:7743FFF7**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO****CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 425/2011**

Dispõe sobre a prorrogação do Concurso Público 001/2009, homologado em 15 de março de 2010, pelo Decreto Legislativo n.º 382/2010.

O Vereador Manoel Loureiro Neto, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal e, Considerando a homologação do Concurso Público n.º 001/2009 em 15 de março de 2010.

Considerando o Inciso III do artigo 37 da Constituição Federal.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo.

Art. 1º - Fica prorrogado por 02 (dois) anos o prazo de validade do Concurso Público nº 001/2009 da Câmara Municipal de Diamantino - MT, homologado em 15 de março de 2010, iniciando a partir de 15 de março de 2012.

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

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

Diamantino, 05 de dezembro de 2011.

VER. MANOEL LOUREIRO NETO – PP

Presidente

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:FB2ACD9C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL 001/2012

A Prefeitura Municipal de Diamantino, através do Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento de interessados que realizará no dia **23/01/2012 às 13h00min**, Licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL (SRP), tipo “Menor Preço por Lote”, cujo objetivo é: **AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA A MERENDA ESCOLAR, PARA ATENDER AS ESCOLAS MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL**. O Edital completo está à disposição na sede da Prefeitura, sito a Av. Desembargador J. P. F. Mendes, Nº 2.341 – Jardim Eldorado, Diamantino – MT, setor de licitação das 12h00min as 18h00min. Maiores informações, através do e-mail: licitacao@diamantino.mt.gov.br, ou pelo telefone (65) 3336-6422/6423.

Diamantino - MT, 09 de Janeiro de 2012.

LAURO JOSNEY CORREA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Lauro Josney Correa
Código Identificador:A2702603

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL 002/2012

A Prefeitura Municipal de Diamantino, através do Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento de interessados que realizará no dia **24/01/2012 às 13h00min**, Licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL, tipo “Menor Preço por Item”, cujo objetivo é: **Contratação de empresa, para prestação de serviços de transporte de escolar na zona rural deste município, conforme especificações constantes no anexo I**. O Edital completo está à disposição na sede da Prefeitura, sito a Av. Desembargador J. P. F. Mendes, Nº 2.341 – Jardim Eldorado, Diamantino – MT, setor de licitação das 12h00min as 18h00min. Maiores informações, através do e-mail: licitacao@diamantino.mt.gov.br, ou pelo telefone (65) 3336-6422/6423.

Diamantino - MT, 06 de Janeiro de 2012.

LAURO JOSNEY CORREA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Lauro Josney Correa
Código Identificador:19C1205D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

DECRETO 002/2012

DE 04 DE JANEIRO DE 2012.

Homologa o resultado do Concurso Público Edital 001/2011 e dá outras providências.

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º Fica homologado o resultado do Concurso Público, referente ao Edital 001/2011, conforme Anexo I deste Decreto.

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

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

Diamantino, 04 de Janeiro de 2012.

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal

Publicado por:
Kamila Santos Vieira
Código Identificador:2CD589B2

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO**

**GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DE DECRETO**

136/2011

ONDE SE LÊ:

Considerando que a Desapropriação Amigável **011/2011** está suspensa liminarmente em virtude de decisão judicial proferida no processo autuado sob o número 715-74.2011.811.0034, que tramita perante a comarca de Dom Aquino-MT.

LEIA-SE:

Considerando que a Desapropriação Amigável **014/2011** está suspensa liminarmente em virtude de decisão judicial proferida no processo autuado sob o número 715-74.2011.811.0034, que tramita perante a comarca de Dom Aquino-MT.

Dom Aquino-MT, 10 de janeiro de 2012.

EDUARDO ZEFERINO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:15F75479

**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 1243 /2012 DE 09 DE JANEIRO DE 2012.**

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE DOM AQUINO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2012.

EDUARDO ZEFERINO, PREFEITO MUNICIPAL de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que me são conferidas por lei, especialmente pela Lei Orgânica Municipal. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Artigo 1º - O orçamento-programa consolidado do Município de Dom Aquino para o exercício de 2012, discriminado pelos anexos de 1 a 9, estima a Receita bruta em **R\$ 17.326.436,40 (Dezessete milhões, trezentos e vinte e seis mil, quatrocentos e trinta e seis reais e quarenta centavos)** deduzidas às contribuições para formação do FUNDEB, no valor de **R\$ 1.826.436,40 (Um milhão, oitocentos e vinte e seis mil, quatrocentos e trinta e seis reais e quarenta centavos)**, fica a receita líquida estimada em **R\$ 15.500.000,00 (Quinze milhões e quinhentos mil reais)** e fixa Despesa em **R\$ 15.500.000,00 (Quinze milhões e quinhentos mil reais)**.

Artigo 2º - A Receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor, e das especificações constantes dos anexos integrantes desta lei, com o seguinte desdobramento:

1-RECEITA POR FONTES CONSOLIDADO.....	15.500.000,00
RECEITAS CORRENTES.....	13.744.820,00
Receita Tributária.....	661.004,20
Receita de Contribuição.....	180.000,00

Receita Patrimonial.....	89.369,00
Receita de Serviços.....	802.454,00
Transferências Correntes.....	11.857.193,66
Outras Receitas Correntes.....	154.799,00
RECEITAS DE CAPITAL.....	1.755.180,00
Alienação de Bens.....	35.000,00
Transferências de Capital	1.720.180,00

RECEITA POR FONTES POR UNIDADE GESTORA
..... **15.500.000,00**

PREFEITURA MUNICIPAL.....	15.500.000,00
RECEITAS CORRENTES.....	13.744.820,00
Receita Tributária.....	661.004,20
Receita de Contribuição.....	180.000,00
Receita Patrimonial.....	89.369,00
Receita de Serviços.....	802.454,00
Transferências Correntes.....	11.857.193,66
Outras Receitas Correntes.....	154.799,00
RECEITAS DE CAPITAL.....	1.755.180,00
Alienação de Bens.....	35.000,00
Transferências de Capital	1.720.180,00

INTERFERÊNCIAS FINAN. RECEBIDAS POR UNID. GESTORA..... 624.000,00
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES..... 624.000,00

Transferências de Cotas financeiras recebidas..... 624.000,00

Artigo 3º - A Despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros “Programa de Trabalho” e “Natureza da Despesa”, integrantes desta lei, e as autarquias em seus respectivos orçamentos aprovadas por decreto executivo.

DESPESA POR ÓRGÃO DE GOVERNO CONSOLIDADO

DESPESA POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO CONSOLIDADO.....		15.500.000,00
01.	LEGISLATIVA.....	624.000,00
01.031.	AÇÃO LEGISLATIVA.....	624.000,00
03.	ESSENCIAL A JUSTIÇA.....	41.235,00
03.122.	ADMINISTRAÇÃO GERAL.....	41.235,00
04.	ADMINISTRAÇÃO.....	2.765.772,36
04.122.	ADMINISTRAÇÃO GERAL.....	2.550.472,36
04.124.	CONTROLE INTERNO.....	101.300,00
04.126.	TECNOLOGIA DA INFORMATIZAÇÃO.....	77.600,00
04.845.	TRANSFERÊNCIAS.....	36.400,00
08.	ASSISTÊNCIA SOCIAL.....	913.282,50
08.122.	ADMINISTRAÇÃO GERAL.....	635.745,00
08.241.	ASSISTÊNCIA AO IDOSO.....	126.000,00
08.243.	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE.....	68.000,00
08.244.	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA.....	83.537,50
10.	SAÚDE.....	3.664.785,00
10.122.	ADMINISTRAÇÃO GERAL.....	21.500,00
10.301.	ATENÇÃO BÁSICA.....	3.168.585,00
10.302.	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL.....	357.200,00
10.304.	VIGILÂNCIA SANITÁRIA.....	117.500,00
12.	EDUCAÇÃO.....	3.807.391,17
12.122.	ADMINISTRAÇÃO GERAL.....	35.000,00
12.361.	ENSINO FUNDAMENTAL.....	3.075.391,17
12.365.	EDUCAÇÃO INFANTIL.....	665.000,00
12.366.	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS.....	32.000,00
13.	CULTURA.....	23.080,80
13.392.	DIFUSÃO CULTURAL.....	23.080,80
14.	DIREITOS DA CIDADANIA.....	73.000,00
14.422.	DIREITOS INDIVIDUAIS, COLETIVOS DIFUSOS.....	73.000,00
15.	URBANISMO.....	856.800,00
15.451.	INFRA-ESTRUTURA URBANA.....	856.800,00
16.	HABITAÇÃO.....	250.000,00
16.482.	HABITAÇÃO URBANA.....	250.000,00
17.	SANEAMENTO.....	613.109,46
17.512.	SANEAMENTO BÁSICO URBANO.....	613.109,46
18.	GESTÃO AMBIENTAL.....	8.000,00
18.541.	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL.....	8.000,00
20.	AGRICULTURA.....	151.045,88
20.122.	ADMINISTRAÇÃO GERAL.....	115.725,25
20.601.	PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO VEGETAL.....	30.320,63
20.602.	PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO ANIMAL.....	5.000,00
23.	COMÉRCIO E SERVIÇOS.....	40.000,00
23.695.	TURISMO.....	40.000,00
26.	TRANSPORTE.....	533.250,00

26.122.	ADMINISTRAÇÃO GERAL.....	103.000,00
26.782.	TRANSPORTE RODOVIÁRIO.....	430.250,00
27.	DESPORTO E LAZER.....	314.362,00
27.122.	ADMINISTRAÇÃO GERAL.....	93.000,00
27.812.	DESPORTO COMUNITÁRIO.....	221.362,00
28.	ENCARGOS ESPECIAIS.....	665.885,83
28.846.	OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS.....	665.885,83
99.	RESERVA DE CONTINGÊNCIA.....	155.000,00
99.999.	RESERVA DE CONTINGÊNCIA.....	155.000,00
TOTAL.....		15.500.000,00

DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA CONSOLIDADA 15.500.000,00

Despesas Correntes 13.313.329,21
Pessoal e Encargos Sociais 6.820.067,50
Outras Despesas Correntes 6.425.261,71
Despesas de Capital 2.099.670,79
Investimentos 1.740.784,96
Amortização da Dívida 358.885,83
RESERVA DE CONTINGÊNCIA 155.000,00

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO - CONSOLIDADO

0001.	PROCESSO LEGISLATIVO	624.000,00
0002.	CONTROLE INTERNO	101.300,00
0003.	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3.828.891,78
0007.	FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO	155.000,00
0018.	PROMOÇÃO E EXTENSÃO RURAL	5.000,00
0035.	TRANSPORTE ESCOLAR	925.267,00
0036.	MERENDA ESCOLAR	73.710,00
0037.	EXPANSÃO E MELHORIA DA REDE FÍSICA EDUCACIONAL	112.000,00
0039.	EXPANSÃO E MELHORIA DO ENSINO INFANTIL	665.000,00
0044.	INCENTIVO AO DESPORTO E LAZER	31.362,00
0048.	INCENTIVO ÀS ATIVIDADES CULTURAIS	23.080,80
0059.	HABITAÇÃO URBANA	250.000,00
0060.	URBANISMO	458.800,00
0064.	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	368.000,00
0072.	APOIO AO DESENVOLV. DO COMÉRCIO E SERVIÇOS	73.000,00
0075.	ATENÇÃO BÁSICA	3.125.285,00
0076.	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	43.300,00
0078.	GESTÃO DO SUS	21.500,00
0079.	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	117.500,00
0080.	SANEAMENTO BÁSICO	613.109,46
0090.	ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL	73.537,50
0091.	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	68.000,00
0102.	ESTRADAS VICINAIS	230.250,00
0117.	MANUTENÇÃO COM O TURISMO	40.000,00
0122.	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENV. ECONÔMICO E SOCIAL	36.400,00
0133.	INFRA-ESTRUTURA URBANA	30.000,00
0134.	RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DESGATADAS	8.000,00
0136.	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS	10.000,00
0139.	ATENÇÃO À TERCEIRA IDADE	126.000,00
0140.	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA	510.885,83
0143.	APOIO AO PRODUTOR	30.320,63
0144.	EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA	1.871.300,00
0145.	MANUTENÇÃO DE PREDIOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS MUNICIPAIS	55.000,00
0146.	MAC - AMBULATORIAL E HOSPITALAR	357.200,00
9999.	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	155.000,00
SOMA		15.500.000,00

Artigo 4º - O orçamento da Seguridade Social do município de Dom Aquino é de R\$ 4.578.067,50 (quatro milhões, quinhentos e setenta e oito mil sessenta e sete reais e cinquenta centavos), assim distribuídos por área:

08.	ASSISTÊNCIA SOCIAL.....	913.282,50
10.	SAÚDE.....	3.664.785,00

Artigo 5º - Fica o Poder Executivo Municipal na forma da lei autorizado a abrir créditos adicionais até o limite de 04% (quatro por cento) da despesa, observado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Federal no. 4.320/64, e de conformidade com os incisos V e VI do artigo 167 da Constituição Federal.

Artigo 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dom Aquino, em 09 de janeiro de 2012.

EDUARDO ZEFERINO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:A016BD5A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE GUIRATINGA - IPMG
PORTARIA Nº 004/2012 DE 06 DE JANEIRO DE 2012

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição em favor da servidora Sr^a. IVANY DOURADO NERY”.

A Diretora Executiva do IPMG, Instituto Municipal de Previdência Social dos servidores do Município de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 6º, incisos “I”, “II”, “III” e “IV”, da Emenda Constitucional n.º 41/2003, de 19 de Dezembro de 2003,87 e Art. 213, inciso “III”, alínea “a”, da Lei Municipal Complementar n.º 01/90, de 07 de dezembro de 1990, Decreto n.º 09/1990, de 06 de Dezembro de 1990, Anexo “II”, da Lei Municipal Complementar n.º 051/11, de 05 de Abril de 2011, Art. 86, incisos “I”, “II”, “III” e “IV”, da Lei Municipal de n.º 1.083/2009, de 31 de Agosto de 2009.

Resolve,

Art. 1º. - Conceder o benefício de **Aposentadoria Por Tempo de Contribuição**, em favor da servidora Sr^a. **IVANY DOURADO NERY**, portadora do RG Nº. 156.789 SSP/MT, CPF nº. 203.772.071-87 e da cédula eleitoral 38640818-13, Zona “002”, Seção “0002”, servidora estável no cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Categoria Funcional IV, Nível “P”, Classe “J”**, lotada na Secretaria Municipal de Ação Social, contando com um total de 12.420 dias, ou seja, 34 anos, e 10 dias, com **Proventos Integrais** com paridade, conforme processo do IPMG de nº. 2012.04.0001/2012.

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

Registre, publique e cumpra-se.

Guiratinga - MT, 06 de Janeiro de 2012

SEBASTIANA ALMEIDA NUNES
Diretora Executiva

HOMOLOGO:

GILMAR DOMINGOS MOCELLIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sebastiana Almeida Nunes
Código Identificador:CA55FDEA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE GUIRATINGA - IPMG
PORTARIA Nº 005/2012 DE 06 DE JANEIRO DE 2012

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição em favor da servidora Sr^a. NEIDE DA SILVA VIANA.”

A Diretora Executiva do IPMG, Instituto Municipal de Previdência Social dos servidores do Município de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 6º, incisos “I”, “II”, “III” e “IV”, da Emenda Constitucional n.º 41/2003, de 19 de Dezembro de 2003,87 e Art. 213, inciso “III”,

alínea “a”, da Lei Municipal Complementar n.º 01/90, de 07 de dezembro de 1990, Decreto de n.º. 09/1990, de 06 de Dezembro de 1990, Anexo “II”, da Lei Municipal n.º 1.146/2011, de 16 de Fevereiro de 2011, Art. 86, incisos “I”, “II”, “III” e “IV”, da Lei Municipal de n.º 1.083/2009, de 31 de Agosto de 2009.

Resolve,

Art. 1º. - Conceder o benefício de **Aposentadoria Por Tempo de Contribuição**, em favor da servidora Sr^a. **NEIDE DA SILVA VIANA**, portadora do RG Nº. 176.190 SSP/MT, CPF nº. 284.445.901-34 e da cédula eleitoral 3886171848, Zona “002”, Seção “0019”, estável no cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais, Categoria Funcional II, Nível “II”, Classe “J”**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, contando com um total de 11.077 dias, ou seja, 30 anos, 04 meses e 07 dias, com **Proventos Integrais, e com direito a paridade**, conforme o processo do IPMG de nº. 2012.04.0002/2012.

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

Registre, publique e cumpra-se.

Guiratinga - MT, 06 de Janeiro de 2012

SEBASTIANA ALMEIDA NUNES
Diretora Executiva

HOMOLOGO:

GILMAR DOMINGOS MOCELLIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sebastiana Almeida Nunes
Código Identificador:F1F388A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS
RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº.
014/2011

A Prefeitura Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado da Tomada de Preços nº 014/2011, cujo Objeto foi a contratação de uma empresa para construção de uma Escola no âmbito do Programa Nacional de reestruturação e aparelhagem da rede Escolar Pública de Educação Infantil – PROINFÂNCIA Tipo C, conforme Projeto executivo padrão do FNDE. Convênio PAC201515/2011 firmado entre esta Prefeitura e o FNDE.

Foi Adjudicada a empresa **COEL – Companhia de Obras de Engenharia Ltda - EPP**, com valor de **R\$ 619.621,17 (seiscentos e dezenove mil seiscentos e vinte e um reais e dezessete centavos)**

Guiratinga, 10 de Janeiro de 2012.

GILMAR DOMINGOS MOCELLIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Macedo Kaneko
Código Identificador:7BF37685

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 348, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2011.

Estima a receita e fixa a despesa do Município de Ipiranga do Norte para o exercício financeiro de 2012 e dá outras providências.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que

Ihe são conferidas por Lei, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2012, no valor de R\$ 19.545.236,00 (dezenove milhões quinhentos e quarenta e cinco mil duzentos e trinta e seis reais).

I - Administração Direta: R\$ 18.000.000,00 (Dezoito milhões de reais);

II - Administração Indireta: R\$ 1.545.236,00 (um milhão quinhentos e quarenta e cinco mil duzentos e trinta e seis reais), com a seguinte distribuição:

a) Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Ipiranga do Norte - MT: R\$ 1.118.736,00 (Um milhão cento e dezoito mil setecentos e trinta e seis reais);

b) Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ipiranga do Norte – SAAE: R\$ 426.500,00 (quatrocentos e vinte e seis mil e quinhentos reais).

DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
Orçamento Geral	19.545.236,00
Poder Legislativo	1.000.000,00
Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Ipiranga do Norte - MT	1.118.736,00
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE	426.500,00
Prefeitura Municipal	18.000.000,00

Sendo:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
Orçamento Fiscal	14.119.720,00
Orçamento da Seguridade Social	5.425.516,00
TOTAL	19.545.236,00

Art. 2º. A receita será arrecadada, mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de Receitas Correntes e de Capital, nos termos da legislação vigente e das especificações constantes do “ANEXO 2”, observando o seguinte desdobramento sintético:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
RECEITAS CORRENTES	
1.1 Receita Tributária	1.935.600,00
(-) Deduções da Receita Tributária	-139.600,00
1.2 Receita de Contribuições	130.000,00
1.3 Receita Patrimonial	110.900,00
1.7 Transferências Correntes	17.983.500,00
(-) Deduções da Receita do FUNDEB	-2.866.000,00
1.9 Outras Receitas Correntes	350.500,00
(-) Dedução de Outras Receitas Correntes	-14.900,00

RECEITAS DE CAPITAL	VALOR (R\$)
2.1 Alienação de Bens	10.000,00
2.2 Transferências de Capital	500.000,00
TOTAL	18.000.000,00

Art. 3º. O detalhamento da receita do Fundo Municipal de Previdência de Ipiranga do Norte, anexo à presente lei, será realizada de acordo com o seguinte desdobramento:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
I. RECEITAS CORRENTES	
1.2 Receitas de Contribuição	857.487,08
1.3 Receitas Patrimoniais	259.249,00
1.9 Outras Receitas Correntes	1.999,92
TOTAL	1.118.736,00

Art. 4º. O detalhamento da receita do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ipiranga do Norte – SAAE, anexo à presente lei, será realizada de acordo com o seguinte desdobramento:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
I. RECEITAS CORRENTES	
1.3 Receitas Patrimoniais	5.000,00
1.6 Receitas De Serviços	421.000,00
1.9 Outras Receitas Correntes	500,00
TOTAL	426.500,00

Art. 5º. A despesa será realizada de acordo com a discriminação constante dos quadros “Programas de Trabalho” a “Natureza da Despesa”, que integram a presente lei, e apresentam os seguintes desdobramentos sintéticos:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
1. POR FUNÇÕES DO GOVERNO	
Legislativa	1.000.000,00
Administração	2.874.295,00
Assistência Social	992.000,00
Saúde	3.313.780,00
Educação	4.606.750,00
Cultura	67.105,00
Urbanismo	3.816.300,00
Habitação	1.000,00
Saneamento	70.000,00
Gestão Ambiental	13.500,00
Agricultura	422.590,00
Organização agrária	105.000,00
Comércio e Serviços	68.500,00
Energia	200.000,00
Transporte	141.000,00
Desporto e Lazer	241.000,00
Encargos Especiais	17.180,00
Reserva de Contingência	50.000,00
TOTAL GERAL	18.000.000,00

DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
2 - POR PROGRAMAS:	
PROCESSO LEGISLATIVO	1.000.000,00
GESTAO DOS SERVIDORES DO GABINETE DO PREFEITO	442.095,00
COMUNICACAO INTEGRADA E CIDADANIA	155.000,00
MODERNIZACAO DA ADM PUBLICA MUNICIPAL	2.000,00
GESTAO DA POLITICA DA ADM	1.987.900,00
EXCELENCIA NO ATENDIMENTO AO PUBLICO	101.000,00
FORMACAO DO PATRIMONIO DO SERVIDOR	180.000,00
CONSCIENCIA FISCAL	6.300,00
MODERNIZACAO DA INFRA ESTRUTURA ESCOLAR	110.000,00
TRANSPORTE ESCOLAR	1.250.000,00
QUALIDADE NA MERENDA ESCOLAR	85.000,00
GESTAO DA POLITICA DA SECRETARIA DE EDUCACAO	822.950,00
IPIRANGA UNIVERSITÁRIA	130.000,00
FORMACAO CONTINUADA DE EDUCADORES	60.000,00
ATENDIMENTO DE CRIANCAS EM CRECHE	645.000,00
PLANO DE ACOES ARTICULADAS - PAR	3.800,00
CULTURA VIVA ARTE EDUCACAO E CIDADANIA	62.105,00
LIVRO ABERTO EDUCACAO E CIDADANIA	5.000,00
ESPORTE E LAZER DE IPIRANGA	241.000,00
QUALIDADE NO ENSINO FUNDAMENTAL	1.051.300,00
QUALIDADE NO ENSINO INFANTIL	416.000,00
QUALIDADE DO ENSINO DE EDUCACAO ESPECIAL	32.700,00
MANUTENCAO DA FABRICA DE TUBOS	285.100,00
ABERTURA, RECUPERACAO E MANUTENCAO DA MALHA VIARIA	141.000,00
IPIRANGA LIMPA	17.500,00
QUALIDADE DE VIDA	655.000,00
GESTAO DA POLITICA DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIC	2.866.200,00
IPIRANGA ILUMINADA	200.000,00
RECUPERACAO E CONSERVACAO AMBIENTAL	35.000,00
IPIRANGA LEGAL	105.000,00
APOIO A PARCERIAS NO MUNICIPIO	32.000,00
APOIO AO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E AGRICOLA	187.090,00
SIM - SERVICIO DE INSPECAO MUNICIPAL	48.500,00
AGRICULTURA FAMILIAR	68.500,00
GESTAO DA POLITICA DA SECRETARIA DE AGRICULTURA	126.000,00
GESTAO DA POLITICA DA SECRETARIA MUN. DE SAUDE	778.480,00
ATENCAO BASICA	1.822.900,00
ATENCAO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	200.000,00
VIGILANCIA EM SAUDE	178.400,00
ASSITENCIA FARMACEUTICA	185.000,00
GESTAO DO SUS	9.000,00
SANEAMENTO PARA TODOS	70.000,00
APOIO AO CONSORCIO DO VALE TELES PIRES	140.000,00
GESTAO DE POLITICA PUBLICA NA AREA SOCIAL	513.000,00
IPIRANGA PROTECAO FAMILIAR	479.000,00
VIDA NOVA	1.000,00
OPERACOES ESPECIAIS	17.180,00
RESERVA DE CONTINGENCIA	50.000,00
TOTAL DESPESA POR PROGRAMAÇÃO:	18.000.000,00

DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
3. POR CATEGORIA ECONÔMICA	
Despesas Correntes	15.835.405,00
Despesas de Capital	2.114.595,00
Reserva de Contingência	50.000,00
TOTAL DESPESA POR CATEGORIA ECON.:	18.000.000,00

DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
4. POR ÓRGÃO / UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	
01 - CÂMARA MUNICIPAL	
01 - Câmara Municipal	1.000.000,00
03 - GABINETE DO PREFEITO	
01 - Chefe de Gabinete	597.095,00
04 - SECRETARIA ESPECIAL DE COORD. GERAL	
01 - Gabinete do Secretário da Sec. Esp. Coord. Geral	2.294.380,00

05 – SEC. DE EDUC., CULTURA E ESPORTE.	
01 – Gabinete do Secretário	3.106.750,00
03 – Departamento de Cultura	67.105,00
04 – Departamento de Esporte e Lazer	241.000,00
05 – FUNDEB – Ensino Fundamental 60%	1.045.000,00
06 – FUNDEB – Ensino Fundamental 40%	6.300,00
07 – FUNDEB – Ensino Infantil 60%	415.000,00
08 – FUNDEB – Ensino Infantil 40%	1.000,00
11 – FUNDEB – Educação Especial 60%	30.500,00
12 – FUNDEB – Educação Especial 40%	2.200,00
06 – SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E SERV. URBANOS	
01 – Gabinete do Secretário	4.164.800,00
07 – SEC. MUNICIPAL DE AGRIC. IND. E COM.	
01 – Gabinete do Secretário	602.090,00
08 – SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE	
01 – Gabinete do Secretário	708.480,00
02 – Fundo Municipal de Saúde	2.675.300,00
09 – SEC. MUN. DE TRAB. E AÇÃO SOCIAL	
01 – Gabinete do Secretário	513.000,00
02 – Fundo Municipal de Ação Social	480.000,00
99 – RESERVA DE CONTINGENCIA	
09 – Reserva de Contingência	50.000,00
TOTAL DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE:	18.000.000,00

Art. 6º. O detalhamento da despesa do Fundo Municipal de Previdência de IPIRANGA DO NORTE, anexo a presente lei será realizada de acordo com o seguinte desdobramento:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
1. POR FUNÇÕES DO GOVERNO	
09 – Previdência Social	1.118.736,00
TOTAL DA DESPESA POR FUNÇÃO	1.118.736,00
2. POR PROGRAMAÇÃO	
Previdência dos Servidores Municipais – IPIRANGA PREVI	1.118.736,00
TOTAL DA DESPESA POR PROGRAMAÇÃO:	1.118.736,00
3. POR CATEGORIA ECONÔMICA	
Despesas Correntes	367.529,73
Despesas de Capital	5.000,00
Reserva do RPPS	746.206,27
TOTAL DA DESPESA P/ CATEGORIA ECONÔMICA:	1.118.736,00
4. POR ÓRGÃO DA ADM.	
1. Fundo Municipal de Previdência	1.118.736,00
TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:	1.118.736,00

Art. 7º. O detalhamento da despesa do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de IPIRANGA DO NORTE, anexo à presente Lei será realizada de acordo com o seguinte desdobramento:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
1. POR FUNÇÕES DO GOVERNO	
17 - Saneamento	426.500,00
TOTAL DESPESA POR FUNÇÃO	426.500,00
2. POR PROGRAMAÇÃO	
Saneamento Para Todos	426.500,00
TOTAL DESPESA POR PROGRAMAÇÃO:	426.500,00
3. POR CATEGORIA ECONÔMICA	
Despesas Correntes	420,00
Despesas de Capital	6.500,00
TOTAL DA DESPESA:	426.500,00
4. POR ÓRGÃO DA ADM.	
1. SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto	426.500,00
TOTAL DA DESPESA:	426.500,00

Art. 8º. Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - abrir créditos suplementares à conta de quaisquer dos recursos discriminados nos incisos do parágrafo 1º, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1.964, bem como a realizar transposições, remanejamentos e transferências de uma categoria de despesa para outra, e de um órgão para outro, até o limite de 10% (Dez por cento) do total da despesa fixada para o exercício de 2012, perfazendo o valor de R\$ 1.954.523,60 (Hum milhão, novecentos e cinquenta e quatro mil e quinhentos e vinte e três reais e sessenta centavos), e, realizar as operações a que se refere o Art. 167 da Constituição Federal;

II - abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de anulação parcial ou total, da dotação consignada sob a denominação de Reserva de Contingência, orçada em R\$ R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), destinado ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, conforme prevê o inciso III, do Art. 5º da Lei Complementar 101, de 04 de Maio de 2.000;

III - contratar operações de Crédito desde que não ultrapasse o limite desde que não ultrapasse o valor das despesas de Capital, ou nos casos previstos no Artigo 169, inciso III da Constituição Federal.

Parágrafo Único. A autorização de que trata o inciso I deste artigo não onerará o limite previsto nos seguintes casos:

I - quando destinado a suprir insuficiência nas dotações orçamentárias relativas a Pessoal e Encargos Sociais;

II - quando se tratar da abertura de créditos adicionais à conta de excesso efetivo de arrecadação, inclusive no caso de convênios;

Art. 9º. Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2012.

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

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 10 de novembro de 2011.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:D6629E5F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇO Nº
012/2011

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itanhanga (MT) torna público que na Licitação tipo TP 012/2011, instaurada para **Contratação de empresa para prestação de serviços médicos a serem executados por 1 (um) profissional, com especialização mínima em Clínica Geral, para o atendimento no PSF e CIS da Sede do Município de segunda a sexta-feira, e atendimento também nas Localidades denominadas Vila Simione uma vez por semana e Monte Alto duas vezes por mês, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, para consulta e realização de procedimentos de rotina e de emergência e, no período noturno, sábados, domingos e feriados, na modalidade de plantão, exclusivamente para atendimentos de emergência no CIS., sagrou-se deserta por não haver interessados.. Itanhanga/MT, 09 de Janeiro de 2012.**

MARIA FABIANA HAMMEL
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:D5AE6211

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DE LEI

**COMPLEMENTAR 041/2011 DA EDIÇÃO ANO VI Nº 371
PAGINA 16 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2011.****ONDE SE LÊ:**

Artigo 2º - Fica alterado o Artigo 42 da Lei Complementar 005/2005, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 42 – O imposto calcula-se à razão de 1,5% sobre o valor que será conhecido aplicando-se os parâmetros constantes na Planta Genérica de Valores de metro quadrado de terreno, e será progressivo no tempo conforme quadro abaixo.

Quantidade de Anos Alíquota

Um Ano 1,5%

Dois Anos 3,0%

Três Anos 6,0%

Quatro Anos 9,0%

Cinco Anos 12,0%

Acima de cinco Anos 15,0%

LEIA-SE: Artigo 2º - Fica alterado o Artigo 42 da Lei Complementar 005/2005, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 42 – O imposto calcula-se à razão de 1,5% sobre o valor que será conhecido aplicando-se os parâmetros constantes na Planta Genérica de Valores de metro quadrado de terreno, e será progressivo no tempo conforme quadro abaixo.

Parágrafo Primeiro – o quadro progressivo é composto com as seguintes alíquotas.

Quantidade de Anos Alíquota

Um Ano 1,5%

Dois Anos 2,0%

Três Anos 2,5%

Quatro Anos 3,0%

Cinco Anos 3,5%

Acima de cinco Anos 4,0%

Parágrafo Segundo – o quadro de alíquota progressiva acima especificada, somente entrará em vigor, no exercício seguinte ao da entrega definitiva do título de domínio, notificado expressamente ou entregue ao contribuinte.

Parágrafo Terceiro – não se aplica ao contribuinte com um único imóvel, os parágrafos I e II acima.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 10 de Janeiro de 2012.

VANDERLEI PROENÇA RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Camila Bruna Moresco

Código Identificador:37F01FEC

**GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DE LEI
COMPLEMENTAR 042/2011 DA EDIÇÃO ANO VI Nº 1371
PAGINA 16 A 19 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2011.**

ONDE SE LÊ: Art. 2º. Para fins desta Lei, considera-se:

I - **ÁREA URBANA**, é aquela destinada a edificação de prédios e equipamentos urbanos, especificados em Lei Municipal;

II - **ÁREA DE EXPANSÃO URBANA**, e aquela destinada a atender as necessidades de ampliação da Zona Urbana da cidade e compreende uma faixa de terras situadas numa distância de até 2000 (Dois mil) metros a partir do limite da zona urbana.

LEIA-SE: Art. 2º. Para fins desta Lei, considera-se:

I - **ÁREA URBANA**, é aquela destinada a edificação de prédios e equipamentos urbanos, especificados em Lei Municipal;

II - **ÁREA DE EXPANSÃO URBANA**, e aquela destinada a atender as necessidades de ampliação da Zona Urbana da cidade e compreende uma faixa de terras situadas numa distância de até 5000 (cinco mil) metros a partir do limite da zona urbana.

ONDE SE LÊ: Art. 4º. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

SISTEMA DE CIRCULAÇÃO, o conjunto de logradouros públicos, como ruas, praças e parques públicos, que possibilitam a interligação dos diversos pontos da cidade e também das atividades nela desenvolvidas.

I. **EQUIPAMENTOS URBANOS**, os serviços de abastecimentos de água, luz, coleta de águas pluviais, esgoto e rede telefônica, pavimentação asfáltica e arborização;

LEIA-SE: Art. 4º. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

II. **SISTEMA DE CIRCULAÇÃO**, o conjunto de logradouros públicos, como ruas, praças e parques públicos, que possibilitam a interligação dos diversos pontos da cidade e também das atividades nela desenvolvidas.

III. **EQUIPAMENTOS URBANOS**, os serviços de abastecimentos de água, luz, coleta de águas pluviais, esgoto e rede telefônica, pavimentação asfáltica, arborização e coleta de lixo;

ONDE SE LÊ: Art. 5º. Nos projetos de loteamento, a área destinada ao sistema de circulação, equipamentos urbanos, equipamentos comunitários e espaços livres de uso público, não poderá ser inferior e nem superior, no seu total, a 35% (trinta e cinco por cento) da gleba a ser parcelada.

Parágrafo 1º. Caberá a administração Municipal estabelecer, na respectiva planta, ao lhe ser encaminhado o projeto de loteamento os locais a serem reservados para os equipamentos urbanos, comunitários e espaços livres de uso público, de sorte que haja proporção entre essas áreas e o número total de lotes.

LEIA-SE: Art. 5º. Nos projetos de loteamento, a área destinada ao sistema de circulação, equipamentos urbanos, equipamentos comunitários e espaços livres de uso público, não poderá ser inferior, no seu total, a 35% (trinta e cinco por cento) da gleba a ser parcelada.

Parágrafo 1º. Caberá ao Executivo Municipal juntamente com o Legislativo Municipal estabelecer, na respectiva planta, ao lhe ser encaminhado o projeto de loteamento os locais a serem reservados para os equipamentos urbanos, comunitários e espaços livres de uso público, de sorte que haja proporção entre essas áreas e o número total de lotes.

ONDE SE LÊ: Art. 7º. O interessado em efetuar o loteamento deverá comunicar essa intenção ao Município, mediante requerimento, juntando planta da gleba a ser parcelada na qual deverão constar as seguintes exigências:

I. As divisas da gleba a ser loteada;

II. A localização dos cursos de água, bosques e construções existentes;

III. A indicação dos arruamentos contíguos a todo o perímetro, a localização das vias de comunicação, das áreas livres, dos equipamentos urbanos e comunitários existentes no local ou em suas adjacências, com as respectivas distâncias da área a ser loteada;

IV. O tipo de uso predominante a que o loteamento se destina;

V. As características, dimensões e localização das zonas de uso contíguas;

VI. Declaração com a indicação dos requisitos a serem satisfeitos pelo interessado, referentes ao artigo 6º desta Lei.

LEIA-SE: Art. 7º. O interessado em efetuar o loteamento deverá comunicar essa intenção ao Município, mediante requerimento, juntando planta da gleba a ser parcelada na qual deverão constar as seguintes exigências:

I. As divisas da gleba a ser loteada;

II. A localização dos cursos de água, bosques e construções existentes;

III. A indicação dos arruamentos contíguos a todo o perímetro, a localização das vias de comunicação, das áreas livres, dos equipamentos urbanos e comunitários existentes no local ou em suas adjacências, com as respectivas distâncias da área a ser loteada;

IV. O tipo de uso predominante a que o loteamento se destina;

V. As características, dimensões e localização das zonas de uso contíguas;

VI. Declaração com a indicação dos requisitos a serem satisfeitos pelo interessado, referentes ao artigo 6º desta Lei.

Parágrafo Único. Aos loteamentos existentes de fato até a data da aprovação da presente lei, poderão dispor de área única, a ser em local do perímetro especificado no artigo 2º, inciso II, desde que cumprindo a exigência do artigo 5º parágrafo 2º.

ONDE SE LÊ: Art. 8º. A Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos do Município, ou órgão equivalente por meio de seu responsável técnico, definirá, nas respectivas plantas, as diretrizes para o uso do solo, o traçado dos lotes, do sistema viário, dos espaços livres, das áreas reservadas para os equipamentos urbanos e comunitários, faixas sanitárias do terreno necessárias ao escoamento das águas pluviais, definirá o recuo da faixa de edificação proibida em cada lote e tipo de pavimentação das ruas.

LEIA-SE: Art. 8º. A Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos do Município, ou órgão equivalente por meio de seu responsável técnico, no que se refere aos 15% do artigo 5º §2º, definirá, nas respectivas plantas, as diretrizes para o uso do solo, o traçado dos lotes, do sistema viário, dos espaços livres, das áreas reservadas para os equipamentos urbanos e comunitários, faixas sanitárias do terreno necessárias ao escoamento das águas pluviais, definirá o recuo da faixa de edificação proibida em cada lote e tipo de pavimentação das ruas.

ONDE SE LÊ: Art. 10º. A partir da data da entrega das plantas ao interessado, contendo as diretrizes e demais requisitos técnicos previstos nos artigos anteriores, o loteador terá um prazo de 90 (noventa) dias para requerer a aprovação do projeto de loteamento e solicitar a autorização para execução das obras referentes ao Art. 6º, sob pena de se considerar caduca a fixação das diretrizes oficiais.

LEIA-SE: Art. 10º. A partir da data da entrega das plantas ao interessado, contendo as diretrizes e demais requisitos técnicos previstos nos artigos anteriores, o loteador terá um prazo de 180 (cento e oitenta) dias para requerer a aprovação do projeto de loteamento e solicitar a autorização para execução das obras referentes ao Art. 6º, sob pena de se considerar caduca a fixação das diretrizes oficiais.

ONDE SE LÊ: Art. 12. O Prefeito Municipal, com fundamento no parecer técnico, expedido pelo responsável técnico da Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos, referente aos projetos e documentos, emitirá a autorização para execução das obras dos projetos.

Parágrafo Único. O prazo para emissão da autorização da execução das obras é de 60 (sessenta) dias, contados da data de entrada, na Prefeitura.

LEIA-SE: Art. 12. O Prefeito Municipal, com fundamento no parecer técnico, expedido pelo responsável técnico da Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos, referente aos projetos e documentos, emitirá a autorização para execução das obras dos projetos.

Parágrafo I - O prazo para emissão da autorização da execução das obras é de 60 (sessenta) dias, contados da data de entrada, na Prefeitura.

Parágrafo II – Decorrido o prazo do inciso anterior sem a notificação expressa do Poder Executivo a autorização é tácita.

ONDE SE LÊ: Art. 14. Deverá obedecer, o exame e anuência prévia do órgão competente do Estado e União, os projetos de loteamentos de gleba que se encontram nas seguintes hipóteses:

I. Quando localizados em áreas de interesse especial, tais como as de proteção aos mananciais ou ao patrimônio cultural, histórico, paisagístico e arqueológico, assim definidas na legislação Estadual ou Federal;

II. Quando o loteamento ou desmembramento localizar-se em área limítrofe do município, ou que pertença a mais de um município.

III. Quando o loteamento abranger área superior a 1.000.000 (hum milhão) de metros quadrados.

LEIA-SE: Art. 14. Deverá obedecer, o exame e anuência prévia do órgão competente do Estado e União, os projetos de loteamentos de gleba que se encontram nas seguintes hipóteses:

IV. Quando localizados em áreas de interesse especial, tais como as de proteção aos mananciais ou ao patrimônio cultural, histórico, paisagístico e arqueológico, assim definidas na legislação Estadual ou Federal;

V. Quando o loteamento abranger área superior a 1.500.000 (hum milhão e quinhentos mil) de metros quadrados.

ONDE SE LÊ: Art. 16. O prazo para a execução dos projetos integrantes do loteamento será estabelecido caso a caso, no ato da liberação da licença para execução das obras, em decorrência do cronograma das obras apresentado pelo interessado. Em qualquer projeto o prazo máximo para a execução das obras e comunicação ao Município para aceitação é de no máximo 02 (dois) anos sob pena de caducidade de todo o projeto de loteamento.

Parágrafo 1º. Após realizado o comunicado da conclusão das obras a Prefeitura Municipal, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, emitirá parecer referente a aceitação das obras.

LEIA-SE: Art. 16. O prazo para a execução dos projetos integrantes do loteamento será estabelecido caso a caso, no ato da liberação da licença para execução das obras, em decorrência do cronograma das obras apresentado pelo interessado. Em qualquer projeto o prazo máximo para a execução das obras e comunicação ao Município para aceitação é de no máximo 02 (dois) anos sob pena de caducidade de todo o projeto de loteamento.

Parágrafo 1º. Após realizado o comunicado da conclusão das obras a Prefeitura Municipal, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, emitirá parecer referente a aceitação das obras. Em não havendo manifestação expressa do executivo, dar-se-á a obra aceita tacitamente.

ONDE SE LÊ: Art. 21. Caberá ao Prefeito, por despacho expresso, aprovar o projeto de desmembramento, baseado em parecer fundamentado emitido pelo responsável técnico da Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos.

Parágrafo Único. O prazo para a aprovação do projeto é de 60 (Sessenta) dias da data em que for protocolado o pedido na Prefeitura.

LEIA-SE: Art. 21. Caberá ao Prefeito, por despacho expresso, aprovar o projeto de desmembramento, baseado em parecer fundamentado emitido pelo responsável técnico da Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos.

Parágrafo Único. O prazo para a aprovação do projeto é de 60 (Sessenta) dias da data em que for protocolado o pedido na Prefeitura. Em não havendo manifestação expressa do Executivo, dar-se-á o projeto aceito tacitamente.

ONDE SE LÊ: Art. 34 – Os Lotes terão testada mínima de 15,00 m (quinze metros) e área mínima de 500,00 m² (quinhentos metros quadrados), excetos os casos previstos nos parágrafos 1º, 2º e 3º deste artigo;

§ 1º - No caso de loteamento e ou desmembramento destinado exclusivamente para comércio, os lotes deverão ter uma área mínima de 250 m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) e testada mínima (Frente) de 10m (dez metros);

§ 2º - Nos desmembramentos de lotes urbanos pertencentes aos loteamentos já existentes, a área remanescente, e a área da nova unidade criada não poderá resultar, em área inferior a 200,00 M² (duzentos metros quadrados) e testada mínima (frente) de 10m (dez) metros, exceto o disposto no §3º deste Artigo.

§ 3º - A testada, utilizada exclusivamente como servidão, para acesso a terrenos, objeto de desmembramento e localizados nos fundos, não poderá ser inferior a 3,0 (três metros);

LEIA-SE: Art. 34 – Os Lotes terão testada mínima de 10,00 m (dez metros) e área mínima de 100,00 m² (cem metros quadrados).

Parágrafo Único - A testada, utilizada exclusivamente como servidão, para acesso a terrenos, objeto de desmembramento e localizados nos fundos, não poderá ser inferior a 3,0 (três metros);

ONDE SE LÊ: Art. 38 – Para efeito de lançamentos de tributos municipais, o loteador deverá comunicar o Departamento de Tributos do Município, através de cópias dos respectivos instrumentos, as vendas e transferências efetuadas, assim como as rescisões procedidas;

Parágrafo Único – A não comunicação no prazo de 30 (trinta) dias, dessas ocorrências, sujeitará o loteador ao pagamento de multa correspondente a 30 (trinta) UFls, para cada lote compreendido nesses atos;

LEIA-SE: Art. 38 – Para efeito de lançamentos de tributos municipais, o loteador deverá comunicar o Departamento de Tributos do Município, através de cópias dos respectivos instrumentos, as vendas e transferências efetuadas, assim como as rescisões procedidas;

Parágrafo Único – A não comunicação no prazo de 30 (trinta) dias, dessas ocorrências, sujeitará o loteador ao pagamento de multa

correspondente a 05 (cinco) UFIs, para cada lote compreendido nesses atos;

ONDE SE LÊ: Art. 40. Esta Lei será regulamentada pelo Executivo, no que couber

LEIA-SE: Art. 40. Esta Lei será regulamentada pelo Executivo, no que couber, mediante aprovação da Câmara Municipal.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhanga-MT, 10 de Janeiro de 2012.

VANDERLEI PROENÇA RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Camila Bruna Moresco

Código Identificador:F43CD03E

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 01/2012 DE 03 DE JANEIRO DE 2012**

“Institui a COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OU DE PROVAS E TÍTULOS, para o Concurso Público Municipal de 2012, e dá outras providências.”

O EXMO. SR. ERNANI JOSÉ SANDER, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais exaradas no art. 51, incisos IV e VI e art. 95, ambos da Lei Orgânica Municipal; e dá outras providências:

CONSIDERANDO a necessidade e a obrigatoriedade da instituição da *Comissão de Organizadora para o Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, de acordo com o Decreto nº. 26/2011*, objetivando o preenchimento das vagas que se encontram abertas conforme Lei Municipal nº 711 de 06/05/2011, junto a esta Municipalidade, e em cumprimento à legislação epigrafada;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituída a *Comissão Organizadora para o Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos*, para o processo do Concurso Público de 2012, composta pelos seguintes membros:

Membros Titulares:

Denise Maria Bordignon G. Cardoso
Valdirene Canaverde da Costa
José Roberto Miranda

Membros Suplentes:

Claudia Regina Lacerda da Silva
Edilze Maria Monosso Von Mecheln
Daniel Campos Gonzaga

Parágrafo Único. A *Comissão Organizadora para o Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos*, escolherão de comum acordo o Presidente e o Secretário/Relator, lavrando-se a ata pertinente.

Art. 2º. Caberá a *Comissão Organizadora para o Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos* todos os atos para o normal processamento até o resultado classificatório final do Concurso Público para nomeação dos aprovados constante no Edital específico a ser publicado.

Parágrafo único: Os membros da *Comissão Organizadora para o Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos* de que trata o *caput* deste artigo responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente

estiver devidamente fundamentada e registrada em ata na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, Itiquira/MT, em 03 de janeiro de 2012.

ERNANI JOSE SANDER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jefferson Almeida Freire

Código Identificador:2DF9D984

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2011 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER O GABINETE DO PREFEITO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT E O Sr PAULO CESARIO LINS, .

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA - MT**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Frei Liberato nº 311. Centro, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.370.251-0001-56, neste ato representado pelo Prefeito Municipal de ITIQUIRA, SR. **ERNANI JOSE SANDER**, brasileiro, casado, agricultor, portador da Cédula de Identidade RG nº. 0246854-9-SSP/MT e do CPF nº. 310.443.950-87., residente e domiciliado à Chácara Tamburello, KM 04 MT 370, nesta cidade, doravante denominada de contratante. doravante denominada como Sr. **PAULO CESARIO LINS**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº.11061022 SSP/MT e do CPF nº.717.126.741-53, residente e domiciliado a Av. Corumbá, 1131 centro, nesta cidade, de Itiquira-MT, doravante denominado **CONTRATADO**, celebram contrato de prestação de serviços, de acordo a Lei Federal de nº. 8.666 de 21/06/93, no Artigo 23 Inciso “b”, e pelas cláusulas aqui avençadas e pelos preceitos de direito público e a proposta apresentada pelo **CONTRATADO**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O Presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência, acordado entre as partes com a firmação do presente instrumento, passando a ter vigência até 31/12/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL:

O presente Termo Aditivo encontra embasamento legal no artigo 57 e 58 da Lei 8.666/93 e nos dispositivos do Contrato original, Cláusula Sexta.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes da execução deste Termo Aditivo correrão por conta das mesmas dotações orçamentárias constantes para o Contrato Original e/ou das previstas para o próximo exercício financeiro que se segue a este instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

As demais cláusulas do contrato original e seus respectivos Termos Aditivos permanecem inalteradas.

O presente Termo Aditivo tem vigência a partir da devida publicação.

Por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitas as condições e cláusulas neste instrumento estabelecidas, sujeitando-se às normas legais vigentes, especificamente à Lei 8.666/93, assinam o presente Termo Aditivo em 03(três) vias de igual teor e forma para que produza seus devidos e legais efeitos, na presença de duas testemunhas abaixo firmadas, idôneas, maiores e capazes.

Itiquira – MT, 12 de dezembro de 2011.

ERNANI JOSÉ SANDER

Prefeitura Municipal de Itiquira
Contratante

PAULO CESARIO LINS

Contratado

MARINEY O.R DE ALMEIDA SOUZA

Secretária de Administração

SIDRIANA G. VELASCO

Assessora Jurídica OAB 6216

TESTEMUNHAS:

NOME:

RG nº:

CPF nº:

NOME:

RG nº:

CPF nº:

Publicado por:

Jefferson Almeida Freire

Código Identificador:0B606E89

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
QUINTO TERMO ADITIVO**

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS Nº 132-2009, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITIQUIRA – MT E A EMPRESA ACPI - ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente aditivo contratual, o MUNICÍPIO DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Praça Frei Liberato Keterrer, Nº 311, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o Nº 03.370.025/0001-56, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal Senhor ERNANI JOSÉ SANDER, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Chácara Tamburello MT 370 km 04, nesta cidade de Itiquira – MT, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral Nº 0246854-8 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o Nº 310.443.950-87, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE, e a Empresa ACPI - ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o Nº 36.879.070/0001-09 e Inscrição Estadual sob o Nº 13.135.632-1, estabelecida à Rua G, Casa 01, Setor Norte Bairro Morada do Ouro - Cuiabá – MT CEP: 78.053-260 Estado de Mato Grosso, representado neste ato pelo seu Diretor Financeiro Senhor OSVALDO PEREIRA LEITE, brasileiro, casado, Economista, residente à Rua das Orquídeas, Nº 495 Bairro Jardim Cuiabá, CEP: 78.020-000 – Cuiabá – MT, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral Nº 040466 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o Nº 039.203.301-10, chamado simplesmente de CONTRATADA, conforme cláusulas e condições a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto:

Prorrogar a vigência do presente contrato pelo período de 12 (doze) meses, passando a expirar em 31/12/2012;

1.1.2 Reajustar o valor do contrato com base no Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M/FGV;

CLAUSULA SEGUNDA: DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 A Administração optou em promover a renovação do Contrato em epígrafe por razões econômicas e financeiras, visto que o advento da prorrogação é economicamente viável e vantajoso para a Administração Pública, uma vez que os sistemas fornecidos pela Contratada são de qualidade e têm atendido a contento as necessidades da Contratante, além do que os serviços não podem sofrer interrupção, pois são essenciais para as atividades da Prefeitura.

2.2 O reajuste visa restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente.

2.3 Os pagamentos serão efetuados através de transferência bancária, visando a segurança e a praticidade do ato. E será efetuado pela Contratada no início do mês subsequente ao da prestação dos serviços, juntamente com a Nota Fiscal, e encaminhados para a Contratante. A Contratante deverá efetuar o pagamento dentro do prazo de cinco dias a contar da apresentação da nota fiscal.

2.4 O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 incisos II e IV, no art. 65, inciso II, alíneas “c” e “d” da Lei nº 8.666/93 e nas Cláusulas Quarta e Nona do referido Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

3.1 O valor global do contrato passará para R\$ 88.847,40 (oitenta e oito mil, oitocentos e quarenta e sete reais e quarenta centavos) em função da aplicação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M/FGV, no percentual de 5,11% (cinco inteiros e onze centésimos por cento) acumulados no período de janeiro/2011 a dezembro/2011, conforme previsão na Cláusula Terceira do referido Contrato.

3.2 O valor mensal passará para R\$ 7.403,95 (sete mil, quatrocentos e três e noventa e cinco centavos) no decorrer dos próximos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 As despesas decorrentes do presente aditivo contratual serão empenhadas totalmente no exercício de 2012, conforme Orçamento Anual e correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.00.00 Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 O valor pertinente a este aditivo será empenhado no dia 03 de janeiro de 2012 no Orçamento Anual de 2012.

5.2 As demais cláusulas do contrato originário permanecem inalteradas.

5.3 Fica eleito o Foro da Comarca da Contratante – MT, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em função da execução do presente termo.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

ITIQUIRA – MT, 22 de dezembro de 2011.

ERNANI JOSÉ SANDER

Prefeito Municipal
Contratante

ACPI - ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA

Contratada

OSVALDO PEREIRA LEITE.

Diretor Financeiro

SIDRIANE GIACOMOLLI VELASCO

Assessora Jurídica OAB 6216

TESTEMUNHAS:NOME
RG Nº
CPF NºNOME
RG Nº
CPF Nº**Publicado por:**
Jefferson Almeida Freire
Código Identificador:3F4C0B9D**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA****PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 064/2011

Contrato n.º 064/2011 - Data: 01/12/2011 - Contratado: S.O.S. CONSTRUTORA E COMERCIO DE PRE MOLDADOS LTDA-ME - Valor: R\$ 76.883,20 (setenta e seis mil oitocentos e oitenta e três reais e vinte centavos) - Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPLEMENTOS, IMPRIMAÇÃO BETUMINOSA, PINTURA DE LIGAÇÃO E TRATAMENTO SUPERFICIAL DUPLO NA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA URBANA NO MUNICIPIO DE JANGADA/MT - Dot Orçamentária : 06.001.15.451.0018.1030.4490.51.00.00.00 - Secretaria Municipal de Obras - Vigência: 01/12/2011 à 31/12/2011 Jangada - MT, 01 de Dezembro de 2011.

VALDECIR KEMER
Prefeito Municipal**Publicado por:**
Neide Patricia Lemes Tsutsui
Código Identificador:3216A491**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 065/2011

Contrato n.º 065/2011 - Data: 09/12/2011 - Contratado: ODIVALDO SOARES DE SOUZA - Valor: R\$ 7.840,00 (sete mil oitocentos e quarenta reais) - Objeto: CONTRATAÇÃO DE MAO DE OBRA ESPECIALIZADA NA CONSTRUÇÃO DE MEIO FIO E SARJETAS - Dot Orçamentária : 06.001.04.122.0017.2040.3390.36.00.00.00 - Secretaria Municipal de Obras - Vigência: 09/12/2011 à 31/12/2011 Jangada - MT, 09 de Dezembro de 2011.

VALDECIR KEMER
Prefeito Municipal**Publicado por:**
Neide Patricia Lemes Tsutsui
Código Identificador:84678CED**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 066/2011

Contrato n.º 066/2011 - Data: 15/12/2011 - Contratado: ODIL FERREIRA JUNIOR - ME - Valor: R\$ 11.519,92 (onze mil quinhentos e dezenove reais e noventa e dois centavos) - Objeto:

AQUISIÇÃO DE AREIA PARA SUPRIR NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS EM PAVIMENTAÇÕES ASFALTICA NO MUNICÍPIO DE JANGADA - MT - Dot Orçamentária : 06.001.15.451.0018.1034.3390.33.00.00.00 - Secretaria Municipal de Obras - Vigência: 15/12/2011 à 31/12/2011 Jangada - MT, 15 de Dezembro de 2011.

VALDECIR KEMER
Prefeito Municipal**Publicado por:**
Neide Patricia Lemes Tsutsui
Código Identificador:AC89E472**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****1ºTERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2011.**

Contratado: ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA - Data: 08/01/2012 - Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ILUMINAÇÃO PUBLICA PARA O MUNICIPIO DE JANGADA/MT - Vigência: 08/01/2012 à 08/06/2012. Jangada - MT, 08 de Janeiro de 2011.

VALDECIR KEMER
Prefeito Municipal**Publicado por:**
Neide Patricia Lemes Tsutsui
Código Identificador:A281E852**PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO ADITIVO****Terceiro Termo Aditivo do Contrato 036/2010**

Data: 06/01/2012 - Contratado: CONSTRUTORA E INCORPORADORA GUEDES LTDA - Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DE CASAS POPULARES - Dot Orçamentária : 06.001.16.482.0023.1035.4490.5100 - Obras, Viação e Transp. - Vigência: 06/01/2012 à 07/05/2012. Jangada - MT, 06 de Janeiro de 2012.

Publicado por:
Neide Patricia Lemes Tsutsui
Código Identificador:2405E621**PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO ADITIVO****Segundo Termo Aditivo de Prazo****Contrato n.º 028/2010 - TP n.º 004/2010**

Data: 20/04/2011 - Contratado: NOVA GUIA CONSTRUÇÕES LTDA - Objeto: REFORMA DA QUADRA POLIESPORTIVA NA CIDADE DE JANGADA/MT - Dotação n.º 10.001.12.365.0012.1.094.4.4.90.51.00 Obras e Instalações. Vigência: 14/12/2011 à 13/04/2012. Jangada - MT, 14 de Dezembro de 2011.

Publicado por:
Neide Patricia Lemes Tsutsui
Código Identificador:B30575E0**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2012
REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2012**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA - MT, C.N.P.J. nº 24.772.147/0001-68, localizada na Rua Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº, Centro, Jangada - MT., CEP 78.490-000, fone : (65) 3344 1453, **TORNA PÚBLICO**, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL com Registro de Preços**, do tipo "Menor Preço por Item", tendo como objetivo **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAL.**

Entrega e abertura dos Envelopes de credenciamento e Proposta – Protocolo Até as 08:00 horas do dia 23/01/2012.**Etapa de Lances e abertura do envelope Nº 02 - Habilitação: Às 08:00 horas do dia 24 de Janeiro de 2012, no endereço acima.**

Informações mais detalhadas e o edital completo poderão ser solicitados no endereço supra mencionado, de segunda a sexta – feira, das 07:00 as 12:00, ou pelo endereço licitacaojangada@hotmail.com . Jangada – MT 10 de Janeiro de 2012 -

CARLOS KAZUHIKO MITO

Pregoeiro

Publicado por:

Neide Patricia Lemes Tsutsui

Código Identificador:BC945958**PREFEITURA MUNICIPAL
CONVOCAÇÃO****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 004/2011 PROCESSO SELETIVO**

A Prefeitura Municipal de Jangada (MT), **Convoca**, os candidatos abaixo relacionados, CLASSIFICADOS no Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2011 homologado em 04 de Outubro de 2011, para comparecerem no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da data desta publicação na Sede da Prefeitura Municipal de Jangada (MT), para apresentarem documentos e habilitações exigidas conforme abaixo, e tomarem posse de seus respectivos cargos.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:**ORIGINAIS**

02 Foto 3X4

Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (domicílio nos últimos 5 anos)

EXAME MÉDICO, aptidão física;

EXAME DE SANIDADE MENTAL;

Declaração de Bens e Valores com reconhecimento de assinatura e cartório;

Declaração de não acumulo de cargos.

01 FOTOCÓPIA LEGÍVEL:

Cédula de Identidade (RG);

Cadastro de Pessoa Física (CPF);

Certidão de Nascimento ou Casamento;

Certidão de Nascimento dos Filhos Dependentes;

Comprovante de Endereço;

Carteira de PIS ou PASEP;

Título de Eleitor e último comprovante de votação (2010);

Documento Militar (para o sexo masculino);

Documento Escolar (escolaridade conforme o cargo para o qual foi feito o processo);

Comprovante do Conselho da Categoria (quando for o caso) e comprovante de pagamento da anuidade.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2011

CLASS	NOME	CARGO
03	Daniela Santi Gomes	Psicóloga Creas

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do classificado convocado,

podendo a Prefeitura Municipal de Jangada (MT) convocar o(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Jangada - MT, 10 de Janeiro de 2012.

VALDECIR KEMER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Neide Patricia Lemes Tsutsui

Código Identificador:OAD050B6**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU****GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 009-2012**

“Dispõe sobre o reajuste dos benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Jauru - PREVI-JAURU, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAURU, 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 na Portaria Interministerial MPS/MF n.º 002, de 06 de janeiro de 2012;

DECRETA:

Art. 1º Os benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Jauru - PREVI-JAURU, concedidos ou que tenham cumpridos todos os requisitos para obtenção com base na legislação vigente a partir de 20.02.2004 serão reajustados, de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, em 1º de janeiro de 2012, em **6,08%** (seis inteiros e oito centésimos por cento).

§ 1º Para os benefícios concedidos pelo PREVI-JAURU a partir de 1º de fevereiro de 2011 até 31 de dezembro de 2011, o reajuste nos termos do caput dar-se-á de acordo com os percentuais indicados no anexo deste Decreto.

§ 2º Para os benefícios que tenham sofrido majoração devido à elevação do salário mínimo para R\$ 622,00 (seiscentos e vinte dois reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que trata o caput e o § 1º.

Art. 2º Para os benefícios concedidos pelo PREVI-JAURU anterior a data estabelecida no *caput* do artigo anterior e com base na regra de transição prevista no art. 8º da Emenda Constitucional n.º 20/1998, art. 6º da Emenda Constitucional n.º 41/2003 e art. 3º da Emenda Constitucional n.º 47/2005, o reajuste dar-se-á de acordo com a regra aplicável a cada caso.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Jauru/MT, 10 de Janeiro de 2012.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

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

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
em fevereiro de 2011	5,09
em março de 2011	4,53
em abril de 2011	3,84
em maio de 2011	3,10
em junho de 2011	2,52
em julho de 2011	2,29
em agosto de 2011	2,29
em setembro de 2011	1,86
em outubro de 2011	1,41
em novembro de 2011	1,08
em dezembro de 2011	0,51

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:026DC07D**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 008-2012**

“Dispõe sobre o salário mínimo a partir de 1º de janeiro de 2012, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAURU, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

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

Considerando o disposto no Decreto n. 7.655, de 23 de dezembro de 2011;

Considerando a Portaria Interministerial MPS/MF n. 02, de 06 de janeiro de 2012, edita o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º. A partir de 1º de janeiro de 2012, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Jauru será de R\$ 622,00 (seiscentos e vinte dois reais).

Parágrafo único. Em virtude do disposto no **caput**, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R\$ 20,73 (vinte reais e setenta e três centavos) e o seu valor horário a R\$ 2,83 (dois reais e oitenta e três centavos).

Art. 2º. A partir de 1º de janeiro de 2012, não terão valor inferior a R\$ 622,00 (seiscentos vinte dois reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo PREVI-JAURU.

Art. 3º. A partir de 1º de janeiro de 2012, 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\$ 31,22 (trinta e um reais e vinte e dois centavos) para o segurado com remuneração mensal não superior a R\$ 608,80 (seiscentos e oito reais e oitenta centavos).

II - R\$ 22,00 (vinte dois reais) para o segurado com remuneração mensal superior a R\$ 608,80 (seiscentos e oito reais e oitenta centavos) e igual ou inferior a R\$ 915,05 (novecentos e quinze reais e cinco 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 Jauru/MT, 10 de Janeiro de 2012.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:A4F15414

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE CARTA CONVITE 002-2012**

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 019/2012

MODALIDADE: CONVITE Nº. 002/2012.

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO.

OBJETO: Aquisição de moveis em madeira para atender as demanda das escolas municipais

O **MUNICÍPIO DE JAURU**, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às **09:00min horas, do dia 16/01/2012 LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONVITE**, regida pela Lei 8.666/93, para contratação do objeto supracitado.

Foram convidados três participantes nos termos do § 3º do art.22 da Lei 8.666/93, ficando o convite estendido aos demais cadastrados no ramo que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 horas daquela marcada para apresentação das propostas.

Outras informações e edital completo poderão ser retirados na sala de licitação da Prefeitura, com a Comissão Permanente de Licitação.

Paço Municipal Presidente “Tancredo de Almeida Neves” em JAURU- MT, 09 de Janeiro 2012

ANDERSON PAVINI

Presidente da CPL

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:A7D8A6BB

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA**

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.218, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar convênio com o Absoluto Instituto Educacional, objetivando a instalação de cursos técnicos no município de Juara-MT, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar convenio com o Absoluto Instituto Educacional, objetivando a instalação no município de Juara-MT, de **Cursos Técnicos** em imóvel localizado na Rua Barão do Rio Branco, 507-E, Jardim Califórnia, onde está instalada a Escola Municipal Jardim Califórnia.

Art. 2º. A cedência do imóvel constante no Art. 1º será outorgada pelo prazo de 06 (seis) anos, podendo ser renovado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal concedente, ficando autorizada a celebração dos instrumentos públicos ou particulares pertinentes.

Art. 3º. As dependências do imóvel ora concedido deverão ser utilizadas, exclusivamente, para o funcionamento do estabelecimento de ensino para Cursos de Técnicos e Especialização, respeitando o disposto no Art. 4º e seus incisos.

Art. 4º. No instrumento de convênio a ser celebrado deverão constar as seguintes cláusulas:

I - espaço de uso administrativo pela entidade educacional funcionara em período integral;

II - as demais salas de aula serão utilizadas somente no período noturno;

III - é de exclusiva responsabilidade da Concessionária eventuais encargos e ou danos que possam causar a terceiros no período noturno, quer de ordem material, moral, civil ou criminal, mesmo que ocasionados no imóvel em foco, em decorrência da atividade que nele exercerá.

IV - obriga-se a Concessionária a manter o imóvel limpo e em perfeito estado de conservação, ficando compreendido que qualquer reparo necessário em decorrência do mau uso será de responsabilidade da Concessionária, sem ônus para o Município, ou indenização a qualquer título, quando de sua devolução a esse, sendo ainda vedado à concessionária dar qualquer destino diferente do qual é objetivado neste Instrumento.

Art. 5º. Obriga-se a Concessionária a efetuar o pagamento de 33% (trinta e três por cento) das despesas com energia elétrica e água em período em que a rede municipal de ensino fizer uso do imóvel e de 100% (cem por cento) nos meses em que apenas a mesma utilizar as dependências.

Art. 6º. O município não se responsabiliza por eventuais pagamentos incidentes sobre o labor de pessoas que trabalhem contratadas pela Concessionária, a quem caberá arcar com todos os ônus civis, administrativos e tributários, por sua conta e risco.

Art. 7º. O Poder Executivo Municipal fica autorizado a conceder autorização de Edificação no terreno da referida escola, conforme necessidade da Concessionária, desde que respeitando a legislação pertinente;

§ 1º. As edificações que serão realizadas são de inteira responsabilidade da concessionária.

I – as construções/edificações devem ser obrigatoriamente, aprovadas pela Prefeitura Municipal.

§ 2º. As edificações realizadas pela Concessionária no imóvel serão incorporadas ao patrimônio do Município.

Art. 8º. O não cumprimento de qualquer das cláusulas constantes do instrumento de concessão, implicará na nulidade do convênio, sem qualquer direito à indenização, ressarcimento, pagamento ou retenção de tais.

Art. 9º. Em contrapartida ao convênio firmado, durante o tempo de sua vigência, o Absoluto Instituto se compromete:

- a) Repassar ao Município 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas em bolsas integrais de estudos a serem destinadas ao Município, cujos critérios serão estabelecidos por ato da Administração antes do início de cada período letivo, ouvido o Conselho Municipal de Educação.
- b) Melhorar e ampliar o laboratório de informática da Escola Municipal Jardim Califórnia;
- c) Instalar aparelhos de ar condicionado nas salas cedidas pelo Primeiro Partícipe, e após a vigência deste Termo doar os mesmos ao Município de Juara/MT,
- d) Montar um laboratório de anatomia, inclusive com instalação de pia e azulejos que poderá ser usado pela Escola Municipal Jardim Califórnia e para Projetos da rede municipal desenvolvidos nesta instituição,

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 5 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:83C44CE8

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 2.219, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza o Poder Executivo Municipal, a abrir Créditos Suplementares no Orçamento-Programa do Exercício de 2011, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a abrir créditos suplementares no orçamento Programa do Fundo Municipal de Previdência - PREV JUARA para o exercício de 2011, nas dotações abaixo mencionadas:

Órgão : 04	Secretaria Municipal de Administração	
Unidade: 04.002	PREV – JUARA	
09	Previdência Social	
09 272	Regime Próprio Estatutário	
09 272 0034	Regime Próprio de Previdência	
09 272 0034 2015	Manutenção e Encargos do PREV JUARA	
154 – 339001000000	Aposentadorias e Reformas (RPPS)	105.000,00
155 – 339003000000	Pensões (RPPS)	26.000,00
156 – 339005000000	Outros Benefícios Previdenciários	100.000,00
160 – 339035000000	Serviços de Consultoria	69.000,00

Art. 2º - Os recursos para cobertura dos créditos suplementares aberto no artigo anterior virão por ocasião de redução de dotações total ou parcial em igual valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) de acordo com artigo 43 da Lei Federal 4320/64.

Órgão : 04	Secretaria Municipal de Administração	
Unidade: 04.002	PREV – JUARA	
09	Previdência Social	
09 272	Regime Próprio Estatutário	
09 272 0034	Regime Próprio de Previdência	
09 272 0034 2015	Manutenção e Encargos do PREV JUARA	
162 – 99999902000	Reserva de Contingência (RPPS)	300.000,00

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 9 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:F9CC7ABC

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 2.220, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza o Poder Executivo Municipal, a abrir Crédito Especial no Orçamento-Programa do Exercício de 2011, no valor de R\$ 1.225.000,00 (hum milhão duzentos e vinte e cinco mil reais), e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art. 1º - Fica o poder Executivo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a abrir Crédito Especial no orçamento Programa do Município de Juara para o exercício de 2011, suplementadas se necessário, na dotação abaixo mencionada:

07.001	DIVISÃO DE OBRAS URBANAS	
15	URBANISMO	
15.452	SERVIÇOS URBANOS	
15.452.0018	SERVIÇOS URBANOS	
15.452.0018 1515	Pavimentação asfáltica com TSD e Drenagem superficial (meio-fio e sarjeta)	
44.90.51.00	Obras e Instalações	R\$ 1.225.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao credito aberto no artigo anterior será utilizado transferências financeiras de recursos do convenio junto a Secretária de Estado de Infra-Estrutura – SINFRA, na forma do artigo 42 da Lei Federal 4320/64, no valor de R\$ 1.225.000,00 (hum milhão duzentos e vinte e cinco mil reais).

Art. 3º - Fica autorizado à inclusão desta despesa nos instrumento de planejamento exigido pela Lei Complementar 101/2000, na Lei Municipal n.º 2.120 de 26 de agosto de 2010 - que trata da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2011, Lei Municipal n.º 2.058 de 30 de dezembro de 2009 - que trata do Plano Plurianual, período de 2010 a 2013 e da Lei Municipal n.º 2.144 de 23 de dezembro de 2010 - que trata da Lei Orçamentária para o exercício de 2011.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições sem contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 15 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:7CC4FF55

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 2.221, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza o Poder Executivo Municipal de Juara, a abrir crédito especial na Lei Municipal n.º 2144, de 23 de dezembro de 2010 - que dispõe sobre o orçamento para o exercício de 2011.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a abrir um crédito especial junto a Lei Municipal n.º 2144, de 23 de dezembro de 2010, no valor de R\$ 101.939,06 (cento e um mil novecentos e trinta e nove reais e seis centavos) suplementada se necessário, na dotação abaixo discriminada:

06.001	DIVISÃO EDUCACIONAL	
12	EDUCAÇÃO	
12.361	Ensino Fundamental	
12.361.006	Desenvolver as Atividades da Educação, Infantil, Fundamentos e	
12.361.1401	Reforma e Ampliação da Escola "Iara Maria Minotto Gomes"	
44.90.51.00	Obras e Instalações	R\$ 101.939,06

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto na dotação acima mencionada, será utilizado em igual valor o excesso de arrecadação dos recursos financeiros transferidos pela Secretaria de Estado de Educação através do Temo Aditivo ao Convênio n.º 244/2010.

Art. 3º - Fica autorizado à inclusão desta despesa nos instrumentos de planejamento exigido pela Lei Complementar 101/2000, na Lei Municipal n.º 2.120 de 26 de agosto de 2010 - que trata da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2011, Lei Municipal n.º 2.058 de 30 de dezembro de 2009, que trata do Plano Plurianual, período de 2010 a 2013 e da Lei Municipal n.º 2144 de 23 de dezembro de 2010 - que trata da Lei Orçamentária para o exercício de 2011.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 15 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:28B3E1DD

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 2.222, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza o Poder Executivo Municipal de Juara, a abrir crédito especial na Lei Municipal n.º 2144, de 23 de dezembro de 2010 - que dispõe sobre o orçamento para o exercício de 2011.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a abrir um crédito especial junto a Lei Municipal n.º 2144, de 23 de dezembro de 2010, no valor de R\$ 65.564,40 (sessenta e cinco mil quinhentos e sessenta e quatro reais e quarenta centavos) suplementada se necessário, na dotação abaixo discriminada:

06.001	DIVISÃO EDUCACIONAL	
12	EDUCAÇÃO	
12.361	Ensino Fundamental	
12.361.006	Desenvolver as Atividades da Educação, Infantil, Fundamentos e	
12.361.1520	Reforma e Ampliação da Escola Estadual José Dias	
44.90.51.00	Obras e Instalações	R\$ 65.564,40

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto na dotação acima mencionada, será utilizado em igual valor o excesso de arrecadação dos recursos financeiros transferidos pela Secretaria de Estado de Educação através do Quarto Temo Aditivo ao Convênio n.º 133/2009.

Art. 3º - Fica autorizado à inclusão desta despesa nos instrumentos de planejamento exigido pela Lei Complementar 101/2000, na Lei Municipal n.º 2.120 de 26 de agosto de 2010 - que trata da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2011, Lei Municipal n.º 2.058 de 30 de dezembro de 2009, que trata do Plano Plurianual, período de 2010 a 2013 e da Lei Municipal n.º 2144 de 23 de dezembro de 2010 - que trata da Lei Orçamentária para o exercício de 2011.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 15 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:9830B30E

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 2.223 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza o Poder Executivo Municipal, a abrir Crédito Especial no Orçamento-Programa do Exercício de 2011, no valor de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a abrir Crédito Especial no orçamento Programa do Município de Juara para o exercício de 2011, suplementadas se necessário, nas dotações abaixo mencionadas:

08	Secretaria Mun. de Desenv. Social e Trabalho	
006	Secretaria Mun. de Desenv. Social e Trabalho	
08	Assistência Social	
08.244	Assistência Comunitária	
08.244.0020	Desenvolver Ações de Assistência Social Geral	
08.244.0020.1521	Aquis de Equipamentos Permanente com Recursos - FUPIS	
44.90.52.00	Equip. e Material Permanente	R\$ 35.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior será utilizado em igual importância o valor de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), nas seguintes dotações do orçamento-programa do exercício de 2011, abaixo mencionadas:

08	Secretaria Mun. de Desenv. Social e Trabalho	
006	Secretaria Mun. de Desenv. Social e Trabalho	
08	Assistência Social	
08.244	Assistência Comunitária	
08.244.0020	Desenvolver Ações de Assistência Social Geral	
08.244.0020.2246	Manutenção e Encargos com FUPIS	
709 - 33903900	Outros Serv Terc. Pessoa Jurídica	R\$ 2.000,00
08.244.0020.2244	Proteção Social Básica Idosos e Crianças	
714 - 339036000	Outros Serv. terc. Pessoa Física	R\$ 3.000,00
08.244.0023	Secret Mun de Desenv Social e Trabalho	
08.244.0023.2175	Manut e Encargos com a Divisão Administrativa	
737 - 339036000	Outros Serv Terc Pessoa Física	R\$ 15.000,00
08.244.0023.2184	Manut e Encargos com SMDST	
752 - 339039000	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica	R\$ 5.000,00
08.244.003.2187	Programas de Ações de Cidadania	
760 - 339030000	Material de Consumo	R\$ 5.000,00
762 - 339039000	Outros Serv. terc. Pessoa Jurídica	R\$ 5.000,00

Art. 3º - Fica autorizado à inclusão desta despesa nos instrumento de planejamento exigido pela Lei Complementar 101/2000, na Lei Municipal n.º 2.120, de 26 de agosto de 2010 - que trata da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2011, Lei Municipal n.º 2.058 de 30 de dezembro de 2009 - que trata do Plano Plurianual, período de 2010 a 2013 e da Lei Municipal n.º 2.144 de 23 de dezembro de 2010- que trata da Lei Orçamentária para o exercício de 2011.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 15 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rodrigo Frasson

Código Identificador:E263D9CA

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.224 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza o Poder Executivo a alugar imóvel urbano e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art.1º Fica o Poder Executivo do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a alugar imóvel urbano para o funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no valor de R\$ 1.400,00 (hum mil e quatrocentos reais) mensais;

Art. 2º - As despesas da execução da presente Lei correrão por conta de dotação constante no Orçamento Programa do Município, suplementada se necessário.

Órgão: 06	- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Unidade Orçamentária: 001	- Divisão Educacional
Função: 12	- Educação
Programa: 2031	- Manutenção Encargos e/ a Divisão Educacional
Subfunção: 361	- Ensino Fundamental
Código: 339039000000	- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Art. 3º - O prazo para pagamento será da data da assinatura do contrato, até 29 de Junho de 2012.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 15 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rodrigo Frasson

Código Identificador:383D5DC3

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.225, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza o Poder Executivo a alugar imóvel urbano e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art.1º Fica o Poder Executivo do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a alugar imóvel urbano para a Residência do Instrutor do Tiro de Guerra – TG/09/005- Juara/MT, no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais) mensais.

Art. 2º - As despesas da execução da presente Lei correrão por conta de dotação constante no Orçamento Programa do Município, suplementada se necessário.

Órgão: 02 -	- Gabinete do Prefeito
Unidade Orçamentária: 001	- Chefe do Executivo Municipal
Função: 04	- Administração
Subfunção: 122	- Administração Geral
Programa: 2002	- Manutenção Encargos com Chefe Executivo Municipal
Código: 339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Art. 3º - O prazo para pagamento será da data da assinatura do contrato, até 31 de Dezembro de 2012.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 15 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rodrigo Frasson

Código Identificador:27E0E4DC

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.226, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza o Poder Executivo a alugar imóvel urbano e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art. 1º - Fica o Poder Executivo do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a alugar imóvel urbano para o funcionamento do Centro de Apoio Psicossocial - CAPS, no valor de R\$ 1.300,00 (hum mil e trezentos reais) mensais;

Art. 2º - As despesas da execução da presente Lei correrão por conta de dotação constante no Orçamento Programa do Município, suplementada se necessário.

Órgão: 05	- Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária: 002	- Fundo Municipal de Saúde
Função: 10	- Saúde
Subfunção: 302	- Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa: 0012	- Média e Alta Complexibilidade
Código: 339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Art. 3º - O prazo para pagamento será da data da assinatura do contrato, até 31 de Dezembro de 2012.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 15 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rodrigo Frasson

Código Identificador:328F9BD8

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.227, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza o Poder Executivo a alugar imóvel urbano e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art.1º Fica o Poder Executivo do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a alugar imóvel urbano para o funcionamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho (Centro de Referencia de Assistência Social Especializado, e Conselho Tutelar), no valor de R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais) mensais;

Art. 2º - As despesas da execução da presente Lei correrão por conta de dotação constante no Orçamento Programa do Município, suplementada se necessário.

Órgão: 05	- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho
Unidade Orçamentária: 001	- Divisão de Programas e Projetos Sociais
Função: 08	- Assistência Social
Subfunção: 244	- Assistência Comunitária
Programa: 2054	- Manutenção Encargos c/ Divisão de Programas e Projetos Sociais
Código: 339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Art. 3º - O prazo para pagamento será da data da assinatura do contrato, até 31 de Dezembro de 2012.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 15 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:644A1026

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 2.228, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza o Poder Executivo a alugar imóvel urbano e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art.1º Fica o Poder Executivo do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a alugar imóvel urbano para o funcionamento da extensão da Escola Estadual Iara Maria Minotto Gomes, no valor de R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais) mensais.

Art. 2º - As despesas da execução da presente Lei correrão por conta de dotação constante no Orçamento Programa do Município, suplementada se necessário.

Órgão: 06	- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Unidade Orçamentária: 001	- Divisão Educacional
Função: 12	- Educação
Programa: 2031	- Manutenção Encargos c/ a Divisão Educacional
Subfunção: 361	- Ensino Fundamental
Código: 339039000000	- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Art. 3º - O prazo para pagamento será da data da assinatura do contrato, até 31 de Dezembro de 2012.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 15 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:F8886309

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 2.229, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza o Poder Executivo a alugar imóvel urbano e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art.1º Fica o Poder Executivo do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a alugar imóvel urbano para o funcionamento da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais;

Art. 2º - As despesas da execução da presente Lei correrão por conta de dotação constante no Orçamento Programa do Município, suplementada se necessário.

Órgão: 05	- Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
Unidade Orçamentária: 001	- Divisão de Desenvolvimento Agrícola
Função: 20	- Agricultura
Subfunção: 605	- Abastecimento
Programa: 2062	- Manutenção Encargos com Divisão Agrícola.
Código: 339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Art. 3º - O prazo para pagamento será da data da assinatura do contrato, até 31 de Dezembro de 2012.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 15 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito do Município

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:2E4EE8F7

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 2.230, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza o Poder Executivo a alugar imóvel urbano e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art.1º Fica o Poder Executivo do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a alugar imóvel urbano para a Caixa Econômica Federal, destinada a instalação da agência de Juara-MT, no valor de R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais) mensais.

Art. 2º - As despesas da execução da presente Lei correrão por conta de dotação constante no Orçamento Programa do Município, suplementada se necessário.

Órgão: 02	Gabinete do Prefeito
Unidade Orçamentária: 001	Chefe do Executivo Municipal
Função: 04	Administração
Subfunção: 122	Administração Geral
Programa: 2002	Manutenção Encargos com Chefe Executivo Municipal
Código: 339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Código: 24	Código Reduzido

Art. 3º - O prazo para pagamento será da data da assinatura do contrato, até 31 de Dezembro de 2012.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 15 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:CEA69BDB

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 2.231, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza o Poder Executivo a alugar imóvel urbano e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art.1º Fica o Poder Executivo do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a alugar imóvel urbano para o Tribunal Regional do Trabalho – TRT, destinada a instalação da junta de Conciliação e Julgamento, Vara do Trabalho de Juara/MT, no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) mensais.

Art. 2º - As despesas da execução da presente Lei correrão por conta de dotação constante no Orçamento Programa do Município, suplementada se necessário.

Órgão: 02	- Gabinete do Prefeito
Unidade Orçamentária: 001	- Chefe do Executivo Municipal
Função: 04	- Administração
Subfunção: 122	- Administração Geral
Programa: 2002	- Manutenção Encargos com Chefe Executivo Municipal
Código: 339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Art. 3º - O prazo para pagamento será da data da assinatura do contrato, até 31 de Dezembro de 2012.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 15 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:E632811D

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2.232, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza o Poder Executivo do Município, a firmar Convênio e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art.1º Fica o Poder Executivo do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a firmar convênios de Cooperação Financeira com a Sociedade Pestalozzi Raio de Sol, referente a despesas de manutenção no valor R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) mensais, para o exercício de 2012;
Parágrafo Único – Revogado.

Art. 2º - Compete a Prefeitura Municipal de Juara:
a) acompanhar a execução financeira constata na clausula primeira, através da Secretaria Municipal de Finanças;
b) cumprir e fazer cumprir as disposições legais que disciplinam a aplicação dos recursos públicos;
c) examinar, aprovar e consolidar as prestações de contas dos recursos alocados e que deram origem ao presente convênio;
d) providenciar o registro deste instrumento em livro próprio e a sua devida publicação;
e) após, liberado em parcela, somente será liberada a seguinte mediante prestação de contas da anteriormente recebida;

Art. 3º - Compete a Sociedade Pestalozzi Raio do Sol:
a) encaminhar à Prefeitura Municipal de Juara, mensalmente a prestação de contas dos recursos recebidos;
b) deverá acompanhar a prestação de contas a documentação original comprobatória das despesas para efeito de apreciação e aprovação do órgão financeiro municipal;

c) no tocante a realização das despesas, à conta do presente convênio, observar rigorosamente o previsto na clausula primeira.

Art. 4º - O valor a ser repassado, obedecerá à minuta do convênio.

Art. 5º - O prazo para pagamento será da data da assinatura do Convênio até o dia 31 de Dezembro de 2012.

Art. 6º - O convênio poderá a qualquer tempo de sua vigência, ser prorrogado, rescindido, alterado, mediante Termo Aditivo acordado entre as partes interessadas.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 15 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:4ECEFF91

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 2.233, 27 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dá nomenclatura a Casa de Passagem, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art. 1º - Fica denominado “**Francisca Isaura de Oliveira Moreira**”, a Casa de Passagem, localizada a Rua Osvaldo Cruz, nº 089-N Bairro São João, na Cidade de Juara-MT.

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

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 27 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:D1448CC8

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 2.234, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal n.º 2.195, de 5 de agosto de 2011.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art. 1º - Altera a Lei Municipal n.º 2.195, de 05 de agosto de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º As vagas, cargos, carga horária semanal, lotação e valores estão apresentados na tabela anexa a esta Lei.

Parágrafo único. Fica assegurada o pagamento retroativo da diferença da remuneração integral dos valores constantes da tabela anexa a esta Lei, a todos os monitores com a carga horária de 20 (vinte) horas anteriormente contratados.

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

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 27 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO

Prefeito Municipal

Anexo

Vaga	Função	Carga H. Semanal	Lotação	Valor
10	Monitor	20 horas	APLAUSO	500,00

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:0614BE86

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 2.235, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza o Poder Executivo a alugar imóvel urbano e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art.1º Fica o Poder Executivo do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a alugar imóvel urbano para o funcionamento da Fundação Centro de Reabilitação Dom Aquino Corrêa – Unidade de Reabilitação de Juara, no valor de R\$ 1.700,00 (hum mil e setecentos reais) mensais;

Art. 2º - As despesas da execução da presente Lei correrão por conta de dotação constante no Orçamento Programa do Município, suplementada se necessário.

Órgão: 05	- Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária: 002	- Fundo Municipal de Saúde
Função: 10	- Saúde
Subfunção: 303	- Suporte profilático e terapêutico
Programa: 0012	- Média e Alta Complexibilidade
Código: 339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Art. 3º - O prazo para pagamento será da data da assinatura do contrato, até 31 de Dezembro de 2012.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 27 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:41911817

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 2.236, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza o Poder Executivo a alugar imóvel urbano e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art. 1º - Fica o Poder Executivo do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a alugar imóvel urbano para o funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, e Vigilância Sanitária - VISA, no valor de R\$ 3.450,00 (três mil quatrocentos e cinquenta reais) mensais;

Art. 2º - As despesas da execução da presente Lei correrão por conta de dotação constante no Orçamento Programa do Município, suplementada se necessário.

Órgão: 05	- Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária: 001	- Coordenação Administrativa
Função: 10	- Saúde
Subfunção: 122	- Administração Geral
Programa: 0013	- Gestão do SUS
Código: 339039000000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Art. 3º - O prazo para pagamento será da data da assinatura do contrato, até 31 de Dezembro de 2012.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 27 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:E9439A63

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 2.237, 27 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza o Poder Executivo Municipal, a abrir Créditos Suplementares no Orçamento-Programa do Exercício de 2011, no valor de R\$ 933.200,00 (novecentos e trinta e três mil e duzentos reais), e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a abrir créditos suplementares no orçamento Programa do Município de Juara para o exercício de 2011, nas dotações abaixo mencionadas:

Órgão : 02	Gabinete do Prefeito	
Unidade: 02.003	Chefia de Gabinete	
04	Administração	
04 122	Administração Geral	
04 122 0002	Administração	
04 122 0002 2007	Manutenção e Encargos com a Chefia de Gabinete	
049 – 319011000000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	15.000,00
Órgão : 03	Secretaria Municipal de Finanças	
Unidade: 03.001	Coordenação de Finanças	
04	Administração	
04 123	Administração Financeira	
04 123 0004	Gestão Financeira	
04 123 0004 2012	Manutenção e Encargos com Coordenação de Finanças	
102 – 3190130000000	Obrigações Patronais	10.000,00
058 – 3390470000000	Obrigações Tributárias e Contributivas	56.700,00
Órgão : 05	Secretaria Municipal de Saúde	
Unidade: 05.001	Coordenação Administrativa	
10	Saúde	
10 122	Administração Geral	
10 122 0012	Gestão Do SUS	
10 122 0012 2016	Manutenção e Encargos com Gabinete do Secretario	
164 – 319011000000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	4.000,00
10	Saúde	
10 122	Administração Geral	
10 122 0012	Gestão Do SUS	
10 122 0012 2017	Manutenção e Encargos com Coordenação Administrativa	
172 – 3190160000000	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	1.000,00
Órgão : 05	Secretaria Municipal de Saúde	
Unidade: 05.002	Fundo Municipal de Saúde	
10	Saúde	
10 301	Atenção Básica	
10 301 0010	Atenção Básica	
10 301 0010 2110	Manutenção Encargos com o PACS	
209 – 319011000000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	160.000,00
10	Saúde	
10 301	Atenção Básica	
10 301 0010	Atenção Básica	
10 301 0010 2113	Manut. Encargos com o Posto de Assist Medica – PAM	

240 – 31901100000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	160.000,00
241 – 31901300000	Obrigações Patronais	1.000,00
10	Saúde	
10 302	Assistência Hospitalar E Ambulatorial	
10 302 0011	Media e Alta Complexidade	
10 302 0011 2117	Manutenção e Encargos Com O Hospital Municipal	
285 – 31901300000	Obrigações Patronais	8.000,00
10	Saúde	
10 302	Assistência Hospitalar E Ambulatorial	
10 302 0011	Media e Alta Complexidade	
10 302 0011 2118	Manutenção e Encargos Com CAPS	
301 – 31911300000	Obrigações Patronais	1.000,00
10	Saúde	
10 302	Assistência Hospitalar E Ambulatorial	
10 302 0011	Media e Alta Complexidade	
10 302 0011 2236	Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Arinos	
343 – 33903900000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	60.000,00
10	Saúde	
10 305	Vigilância Epidemiológica	
10 305 0013	Vigilância Epidemiológica e Ambiental	
10 305 0013 2124	Manutenção Encargos Vigilância Ambiental	
379 – 31901100000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	35.000,00
381 – 31901600000	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	3.000,00
382 – 31910130000	Obrigações Patronais	1.000,00
Órgão : 06	Secretaria Municipal de Educação E Cultura	
06.001	Divisão Educaional	
12	Educação	
12 361	Ensino Fundamental	
12 361 0006	Desenvolver as Atividades da Educ Infantil Ensino Fundam	
12 361 0006 2031	Manutenção e Encargos com a Divisão Educacional	
431 – 31901100000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	60.000,00
432 – 31901300000	Obrigações Patronais	12.000,00
06.002	Divisão Administrativa	
12	Educação	
12 122	Administração Geral	
12 122 0007	Divisão Administrativa da Secret Munic de Educação	
12 122 0007 2042	Manut e Encargos com a Divisão Administrativa	
503 – 31911300000	Obrigações Patronais	55.000,00
12	Educação	
12 361	Ensino Fundamental	
12 361 0006	Desenvolver as Atividades da Educ Infantil Ensino Fundam	
12 361 0006 2041	Manut e Encargos com Setor de Transporte Escolar	
512 – 31901600000	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	1.500,00
Unidade: 06.005	F U N D E B	
12	Educação	
12 361	Ensino Fundamental	
12 361 0008	Fundeb	
12 361 0008 2129	Manutenção e Encargos com FUNDEB 60 % Ensino Fundamental	
556 – 31901100000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	40.000,00
557 – 31901300000	Obrigações Patronais	46.000,00
560 – 31911300000	Obrigações Patronais	20.000,00
12	Educação	
12 365	Educação Infantil	
12 365 0008	Fundeb	
12 365 0008 2132	Manutenção Enc. Com o FUNDEB 60% Educ. Infantil	
575 – 31901100000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	105.000,00
576 – 31901300000	Obrigações Patronais	8.000,00
Órgão : 07	Secretaria Municipal De Serviços Urbanas	
Unidade: 07.001	Divisão De Obras Urbanas	
15	Urbanismo	
15 452	Serviços Urbanos	
15 452 0018	Serviços Urbanos	
15 452 0018 2044	Manutenção E Encargos C/Divisão De Obras Urbanas	
608 – 31901100000	Vencimentos E Vantagens Fixas – Pessoal Civil	10.000,00
611 – 33903000000	Material de Consumo	15.000,00
Unidade: 07.002	Divisão de Engenharia, projetos e Urbanização	
15	Urbanismo	
15 452	Serviços Urbanos	
15 452 0018	Serviços Urbanos	
15 452 0018 1120	Impl. Melhorias de Sinal. De Transito Ruas e Avenidas	
623 – 33903000000	Material de Consumo	15.000,00
Unidade: 09.001	Divisão de Obras e Serviços Gerais	
26	Transporte	
26 782	Transporte Rodoviário	
26 782 0024	Transporte	
26 782 0024 2188	Manutenção e Encargos com a Secret Mun de Transportes	
813 – 33903000000	Material de Consumo	15.000,00
Órgão : 10	Secretaria Municipal de Desporto	
Unidade: 10.003	Secretaria Municipal de Desporto	
27	Desporto e Lazer	
27 812	Desporto Comunitário	
27 812 0033	Desporto	
27 812 0033 2189	Manut e Encargos com a Secretaria Municipal de Desporto	
863 – 31901100000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	15.000,00

Art. 2º - Os recursos para cobertura dos créditos suplementares aberto no artigo anterior, virão por ocasião de redução de dotações em igual valor de **R\$ 933.200,00 (novecentos e trinta e três mil e duzentos reais)**, de acordo com artigo 43 da Lei Federal 4320/64, na forma do artigo 42 da Lei 4320/64, será utilizado para cobertura das dotações especificadas no artigo anterior será utilizado à anulação total ou parcial.

Órgão : 02	Gabinete do Prefeito	
Unidade : 02.001	Chefe do Executivo Municipal	
04	Administração	
04 122	Administração Geral	
04 122 0002	Administração	
04 122 0002 2002	Manutenção e Encargos com Chefe do Executivo Municipal	
018 – 31901100000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	10.000,00
Unidade : 02.002	Assessoria do Gabinete	
04	Administração	
04 122	Administração Geral	
04 122 0002	Administração	
04 122 0002 2218	Manutenção e Encargos com Assessoria de Imprensa	
043 – 31901100000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	3.000,00
Unidade : 02.004	Junta de Serviço Militar	
04	Administração	
04 122	Administração Geral	
04 122 0002	Administração	
04 122 0002 2003	Manutenção e Encargos com Junta de Serviços Militar	
056 – 31901100000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	2.000,00
Unidade : 02.005	Unidade Municipal de Cadastro	
04	Administração	
04 122	Administração Geral	
04 122 0002	Administração	
04 122 0002 2004	Manutenção e Encargos com Unidade Municipal de Cadastro	
063 – 31901100000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	2.000,00
Unidade : 02.007	Assessoria Jurídica	
04	Administração	
04 122	Administração Geral	
04 122 0002	Administração	
04 122 0002 2009	Manutenção e Encargos com Assessoria Jurídica	
078 – 31901100000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	3.000,00
Órgão : 03	Secretaria Municipal de Finanças	
Unidade: 03.001	Coordenação de Finanças	
04	Administração	
04 123	Administração Financeira	
04 123 0004	Gestão Financeira	
04 123 0004 2012	Manutenção e Encargos com Coordenação de Finanças	
101 – 31901100000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	4.000,00
103 – 31901600000	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	1.300,00
106 – 32902100000	Juros sobre a Dívida por Contrato	7.526,00
110 – 33903600000	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Física	2.000,00
28	Encargos Especiais	
28 843	Serviços da Dívida Interna	
28 843 0004	Gestão Financeira	
28 843 0004 2013	Amortização da Dívida Publica e Precatórios Judiciais	
117 – 46907100000	Principal da Dívida Contratual Resgatado .	5.000,00
Órgão : 04	Secretaria Municipal de Administração	
Unidade: 04.001	Administração De Administração	
04	Administração	
04 122	Administração Geral	
04 122 0005	Organização e Modernização Administrativa	
04 122 0005 2014	Manutenção e Encargos com Coordenação Administrativa	
138 – 31901100000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	45.000,00
139 – 31901600000	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	4.000,00
146 – 33903600000	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Física	4.700,00
04	Administração	
04 122	Administração Geral	
04 122 0005	Organização e Modernização Administrativa	
04 122 0005 2219	Realização de Concurso Público	
149 – 33903000000	Material de Consumo	2.000,00
Órgão : 05	Secretaria Municipal De Saúde	
Unidade: 05.001	Coordenação Administrativa	
10	Saúde	
10 122	Administração Geral	
10 122 0012	Gestão Do SUS	
10 122 0012 2017	Manutenção e Encargos com Coordenação Administrativa	
171 – 31901100000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	50.000,00
173 – 31909200000	Despesas de Exercícios Anteriores	1.000,00
177 – 33903600000	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Física	4.000,00
180 – 33904800000	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	2.000,00
10	Saúde	
10 122	Administração Geral	
10 122 0012	Gestão Do SUS	
10 122 0012 2109	Manutenção e Encargos com Central de Regulação	
183 – 33901400000	Diárias	10.000,00
Órgão : 05	Secretaria Municipal De Saúde	
Unidade: 05.002	Fundo Municipal de Saúde	
10	Saúde	

10 122	Administração Geral	
10 122 0012	Gestão do SUS	
10 122 0012 1404	Aquis. de Movs Maqs. Perm. Aces. p/Conselho de Saúde	
188 - 449052000000	Equipamentos e Material Permanente	3.000,00
10	Saúde	
10 122	Administração Geral	
10 122 0012	Gestão do SUS	
10 122 0012 2232	Manut. e Encargos com Conselho Munic de Saúde	
190 - 339030000000	Material de Consumo	5.000,00
10	Saúde	
10 301	Atenção Básica	
10 301 0010	Atenção Básica	
10 301 0010 2110	Manutenção E Encargos com o PACS	
210 - 319013000000	Obrigações Patronais	5.000,00
214 - 339300000000	Material de Consumo	2.000,00
10	Saúde	
10 301	Atenção Básica	
10 301 0010	Atenção Básica	
10 301 0010 2111	Manutenção E Encargos Com O PSF	
220 - 319011000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	40.000,00
221 - 319013000000	Obrigações Patronais	2.000,00
223 - 319113000000	Obrigações Patronais	8.000,00
10	Saúde	
10 301	Atenção Básica	
10 301 0010	Atenção Básica	
10 301 0010 2113	Manutenção e Encargos com Posto de Saúde de Assist Medica - PAM	
242 - 319016000000	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	8.000,00
243 - 319113000000	Obrigações Patronais	14.000,00
244 - 339014000000	Diárias	3.000,00
245 - 339030000000	Material de Consumo	45.000,00
248 - 339039000000	Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	37.400,00
10	Saúde	
10 301	Atenção Básica	
10 301 0010	Atenção Básica	
10 301 0010 2114	Manutenção e Encargos com Saúde Bucal	
254 - 339030000000	Material de Consumo	15.000,00
10	Saúde	
10 302	Assistência Hospitalar E Ambulatorial	
10 302 0011	Media E Alta Complexidade	
10 302 0011 1230	Aquis. Equip. Permanente p/ Hospital Municipal	
270 - 449052000000	Equipamentos e Material Permanente	14.000,00
10	Saúde	
10 302	Assistência Hospitalar E Ambulatorial	
10 302 0011	Media E Alta Complexidade	
10 302 0011 2117	Manutenção e Encargos com o Hospital Municipal	
284 - 319011000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	50.000,00
286 - 319016000000	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	5.000,00
288 - 319113000000	Obrigações Patronais	10.000,00
294 - 339039000000	Outros Serv Terceiros - Pessoa Jurídica ..	16.000,00
10	Saúde	
10 302	Assistência Hospitalar E Ambulatorial	
10 302 0011	Media e Alta Complexidade	
10 302 0011 2118	Manutenção e Encargos com o CAPS	
298 - 319011000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	24.000,00
10	Saúde	
10 302	Assistência Hospitalar E Ambulatorial	
10 302 0011	Media e Alta Complexidade	
10 302 0011 2121	Manutenção e Encargos com o CTA	
331 - 319011000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	6.000,00
334 - 319113000000	Obrigações Patronais	3.000,00
335 - 339014000000	Diárias	4.000,00
337 - 339033000000	Passagens e Despesas com Locomoção	5.000,00
338 - 339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00
10	Saúde	
10 302	Assistência Hospitalar E Ambulatorial	
10 302 0011	Media e Alta Complexidade	
10 302 0011 2235	Aquisição de Orteses e Protezes	
341 - 339032000000	Material de Distribuição Gratuita	5.000,00
10	Saúde	
10 303	Suporte Profilático e Terapêutico	
10 303 0015	Assistência Farmaceutica	
10 303 0015 2122	Manutenção e Encargos com a Farmácia Básica	
357 - 339030000000	Material de Consumo	20.000,00
10	Saúde	
10 304	Vigilância Sanitária	
10 304 0014	Vigilância Sanitária	
10 304 0014 2123	Manutenção E Encargos Com Vigilância Sanitária	
367 - 319011000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	15.000,00
370 - 319113000000	Obrigações Patronais	4.000,00
10	Saúde	
10 305	Vigilância Epidemiológica	
10 305 0013	Vigilância Epidemiológica E Ambiental	
10 305 0013 2124	Manutenção Encargos Vigilância Ambiental	
380 - 319013000000	Obrigações Patronais	5.000,00
384 - 339030000000	Material de Consumo	14.000,00
386 - 339036000000	Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física	5.000,00

Órgão : 06	Secretaria Municipal De Educação E Cultura	
Unidade: 06.001	Divisao Educacional	
12	Educação	
12 361	Ensino Fundamental	
12 361 0006	Desenvolver As Atividades Da Educ. Infantil, Ensino Fundam	
12 361 0006 1284	Aquisição de KITS Tecnológicos para Escolas Municipais	
416 - 449052000000	Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
12	Educação	
12 365	Educação Infantil	
12 365 0006	Desenvolver As Atividades Da Educ. Infantil, Ensino Fundam	
12 365 0006 1038	Aquisição de Equipamentos e Mat. Permanente	
458 - 449052000000	Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
12	Educação	
12 365	Educação Infantil	
12 365 0006	Desenvolver As Atividades Da Educ. Infantil, Ensino Fundam	
12 365 0006 2033	Manutenção e Encargos como Educação Infantil	
468 - 319113000000	Obrigações Patronais	2.000,00
473 - 339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00
Órgão : 06	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
Unidade: 06.002	Divisao Administrativa	
12	Educação	
12 361	Educação	
12 361 0006	Ensino Fundamental	
12 361 0006 2041	Desenvolver As Atividades Da Educ. Infantil, Ensino Fundam	
511 - 319011000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoa Civil	10.000,00
Órgão : 06	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
Unidade: 06.003	Divisao de Cultura	
13	Cultura	
13 392	Difusão Cultural	
13 392 0009	Promoção de Eventos Artísticos e Culturais	
13 392 0009 1111	Oficinas de Artes, Dança, Teatro e Artesanato	
523 - 339030000000	Material de Consumo	3.000,00
524 - 339036000000	Outros Serviços Terceiros - Pessoal Física	3.000,00
525 - 339039000000	Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	4.000,00
13	Cultura	
13 392	Difusão Cultural	
13 392 0009	Promoção de Eventos Artísticos e Culturais	
13 392 0009 2043	Manutenção e Encargos com Divisão de Cultura	
533 - 319011000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	10.000,00
538 - 339030000000	Material de Consumo	5.000,00
541 - 339039000000	Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00
Órgão : 06	Secretaria Municipal De Educação E Cultura	
Unidade: 06.005	F U N D E B	
12	Educação	
12 361	Ensino Fundamental	
12 361 0008	Fundeb	
12 361 0008 2128	Manutenção e Encargos com FUNDEB 40 % Ensino Fundamental	
551 - 339030000000	Material de Consumo	10.000,00
554 - 339039000000	Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	35.000,00
12	Educação	
12 361	Ensino Fundamental	
12 361 0008	Fundeb	
12 361 0008 2131	Manutenção e Enc. com o FUNDEB 40 % Ensino Infantil	
569 - 339030000000	Material de Consumo	25.000,00
12	Educação	
12 365	Educação Infantil	
12 365 0008	Fundeb	
12 365 0008 2134	Manutenção e Encargos com FUNDEB 60 % Ensino Especial	
591 - 319113000000	Obrigações Patronais	4.000,00
Órgão : 07	Secretaria Municipal De Serviços Urbanos	
Unidade: 07.001	Divisão de Obras Urbanas	
15	Urbanismo	
15 452	Serviços Urbanos	
15 452 0018	Serviços Urbanos	
15 452 0018 1052	Pavimentação de Vias Urbanas	
598 - 449051000000	Obras e Instalações	4.000,00
Órgão : 08	Secretaria Municipal De Desenv. Social E Trabalho	
Unidade: 08.002	Divisao de Desenv, Trabalho, Habitacao e Social	
08	Assistência Social	
08 244	Assistência Comunitária	
08 244 0023	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho	
08 244 0023 2055	Manut e Encargos c/Desenv. Trabalho Habit Social	
674 - 319011000000	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	4.000,00
Órgão : 08	Secretaria Municipal De Desenv. Social e Trabalho	
Unidade: 08.005	Cras - Centro De Referencia De Assist Social	
08	Assistência Social	
08 244	Assistência Comunitária	
08 244 0020	Desenvolver Ações de Assistência Social Geral	
08 244 0020 1312	Aquisição Equipamentos Permanentes para CRAS	
683 - 449052000000	Equipamentos e Material Permanente	3.000,00
08	Assistência Social	
08 244	Assistência Comunitária	
08 244 0020	Desenvolver Ações de Assistência Social Geral	
08 244 0020 2159	Manut e Encargos com Curso de Capacitação Equipe CRAS	
694 - 339030000000	Material de Consumo	2.000,00
Órgão : 08	Secretaria Municipal De Desenv. Social E Trabalho	

Unidade: 08.006	Secretaria Municipal De Desenv. Social E Trabalho	
08	Assistência Social	
08 244	Assistência Comunitária	
08 244 0023	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho	
08 244 0023 2175	Manutenção Encargos com a Divisão Administrativa	
729 – 319011000000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	40.000,00
731 – 319016000000	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	3.000,00
737 – 339036000000	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Física	17.500,00
08	Assistência Social	
08 244	Assistência Comunitária	
08 244 0023	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho	
08 244 0023 2183	Manutenção da Marcenaria	
750 – 339030000000	Material de Consumo	2.600,00
08	Assistência Social	
08 244	Assistência Comunitária	
08 244 0023	Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social E T	
08 244 0023 2184	Manutenção e Encargos com SMDST	
752 – 339039000000	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	5.000,00
08	Assistência Social	
08 244	Assistência Comunitária	
08 244 0023	Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social E T	
08 244 0023 2185	Promoção de Encontros, Conferencias, Seminários	
753 – 339030000000	Material de Consumo	5.000,00
754 – 339033000000	Passagens e Despesas com Locomoção	2.000,00
755 – 339036000000	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	2.000,00
08	Assistência Social	
08 241	Assistência ao Idoso	
08 241 0023	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho	
08 241 0023 2246	Manutenção e Encargos com FUPIS	
708 – 339030000000	Material de Consumo	5.000,00
Órgão : 08	Secretaria Municipal De Desenv. Social E Trabalho	
Unidade: 08.007	Centro de Referencia Especializado da Assist Social	
08	Assistência Social	
08 244	Assistência Comunitária	
08 244 0022	Desenvolver Ações de Assistência Social Geral	
08 244 0022 2172	Manutenção da Casa de Passagem	
787 – 339039000000	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	2.000,00
08	Assistência Social	
08 244	Assistência Comunitária	
08 244 0022	Desenvolver Ações de Assistência Social Geral	
08 244 0022 2174	Manutenção Veiculo Conselho Tutelar	
772 – 339030000000	Material de Consumo	3.000,00
773 – 339039000000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	2.000,00
08	Assistência Social	
08 244	Assistência Comunitária	
08 244 0022	Desenvolver Ações de Assistência Social Geral	
08 244 0022 2225	Manutenção e Encargos com Conselho Tutelar	
791 – 3390140000000	Diárias	2.000,00
Órgão : 09	Secretaria Municipal De Transportes	
Unidade: 09.001	Divisao De Obras E Servicos Gerais	
26	Transporte	
26 782	Transporte Rodoviário	
26 782 0024	Transporte	
26 782 0024 2188	Manut Encargos Com Secret Municipal De Transportes	
810 – 319011000000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	40.000,00
811 – 319016000000	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	5.000,00
Órgão : 09	Secretaria Municipal De Transportes	
Unidade: 09.002	Divisao de Oficina E Manutencao	
26	Transporte	
26 782	Transporte Rodoviário	
26 782 0024	Transporte	
26 782 0024 2057	Manutenção e Encargos C/Divisão Oficina E Manut.	
822 – 319011000000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	10.000,00
823 – 319016000000	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	2.000,00
Órgão : 10	Secretaria Municipal De Desporto	
Unidade: 10.001	Divisao de Iniciacao Esportiva	
27	Desporto e Lazer	
27 812	Desporto Comunitário	
27 812 0033	Desporto	
27 812 0033 2058	Manutenção Encargos C/Divisão Iniciação Esportiva	
830 – 319011000000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	4.400,00
838 – 339039000000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	4.000,00
Órgão : 10	Secretaria Municipal De Desporto	
Unidade: 10.002	Divisao de Pratica Esportivas para Adultos	
27	Desporto e Lazer	
27 812	Desporto Comunitário	
27 812 0033	Desporto	
27 812 0033 2060	Manut. Enc.C/Divisao Esportiva para Adultos	
846 – 339031000000	Premiações, Culturais, Artísticas, Científicas e Outras	2.900,00
Órgão : 10	Secretaria Municipal De Desporto	
Unidade: 10.003	Secretaria Municipal De Desporto	
27	Desporto e Lazer	
27 812	Desporto Comunitário	
27 812 0033	Desporto	
27 812 0033 1328	Construção de Mini Estádio de Futebol	
852 – 449051000000	Obras e Instalações	1.000,00

27	Desporto E Lazer	
27 812	Desporto Comunitário	
27 812 0033	Desporto	
27 812 0033 2189	Manutenção e Encargos com Secret Municipal de Desportos	
865 – 339014000000	Diárias	5.000,00
866 – 339030000000	Material de Consumo	5.000,00
868 – 339033000000	Passagens e Despesas com Locomoção	2.000,00
27	Desporto E Lazer	
27 812	Desporto Comunitário	
27 812 0033	Desporto	
27 812 0033 2190	Apoio ao Transporte e Material Esportivo	
872 – 339030000000	Material de Consumo	1.200,00
Unidade: 11.001	Divisão De Desenvolvimento Industrial	
23	Comercio E Serviços	
23 691	Promoção Comercial	
23 691 0031	Construção De Um Laboratório Para Produção De Alev	
23 691 0031 2203	Manutenção e Encargos com Técnicos	
893 – 339036000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.300,00
894 – 339039000000	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Física	1.000,00
Órgão : 11	Secretaria Mun. De Agricultura E Desenv. Econômico	
Unidade: 11.002	Divisão de Desenvolvimento Agrícola	
20	Agricultura	
20 602	Promoção da Produção Animal	
20 602 0026	Inseminação Artificial Para Produtores da Bacia Leiteira	
20 602 0026 1336	Aquisição de Botijões Para Estocagem de Sêmen	
895 – 449052000000	Equipamentos e Material Permanente	2.800,00
20	Agricultura	
20 602	Promoção da Produção Animal	
20 602 0026	Inseminação Artificial Para Produtores da Bacia Leiteira	
20 602 0026 2194	Manutenção Encargos com Inseminadores	
896 – 339036000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.000,00
20	Agricultura	
20 602	Promoção da Produção Animal	
20 602 0026	Inseminação Artificial Para Produtores da Bacia Leiteira	
20 602 0026 2195	Manutenção de Botijões (criogênica)	
898 – 339300000000	Material de Consumo	1.200,00
20	Agricultura	
20 602	Promoção da Produção Animal	
20 602 0026	Inseminação Artificial Para Produtores da Bacia Leiteira	
20 602 0026 2196	Aquisição de Sêmen	
899 – 339030000000	Material de Consumo	1.500,00
20	Agricultura	
20 602	Promoção da Produção Animal	
20 602 0026	Inseminação Artificial Para Produtores da Bacia Leiteira	
20 602 0026 2197	Aquisição de Material de Consumo para Inseminação	
900 – 339030000000	Material de Consumo	1.500,00
20	Agricultura	
20 602	Promoção da Produção Animal	
20 602 0026	Inseminação Artificial Para Produtores da Bacia Leiteira	
20 602 0026 2198	Aquisição de Hormônios para sincronização do Ciclo	
901 – 339030000000	Material de Consumo	1.000,00
Órgão : 11	Secretaria Mun. De Agricultura E Desenv. Econômico	
Unidade: 11.004	Secretaria Mun. de Agricultura E Desenv. Econômico	
20	Agricultura	
20 122	Administração Geral	
20 122 0028	Apoio aos Setores de Produção Agrícola e Pecuária	
20 122 0028 2199	Manut. e Enc. C/Secret de Agricult e Densenv Econo	
908 – 319016000000	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	2.100,00
910 – 339300000000	Material de Consumo	13.000,00
Órgão : 12	Secretaria Municipal Meio Ambiente, Turismo E Lazer	
Unidade: 12.003	Divisão de Promoção ao Lazer	
27	Desporto de Lazer	
27 813	Lazer	
27 813 0032	Desenvolvimento do Turismo e Preservação do Meio Ambiente	
27 813 0032 2214	Programas de Caminhadas da Natureza	
987 – 339030000000	Material de Consumo	1.550,00
988 – 339031000000	Premiações, Culturais, Artísticas, Científicas e Outras	2.100,00
989 – 339039000000	Outros Serviços Tereiros – Pessoa Jurídica	1.500,00
27	Desporto de Lazer	
27 813	Lazer	
27 813 0032	Desenvolvimento do Turismo e Preservação do Meio Ambiente	
27 813 0032 2215	Passeio Ciclístico	
990 – 339030000000	Material de Consumo	1.499,00
991 – 339031000000	Premiações, Culturais, Artísticas, Científicas e Outras	2.625,00
Unidade: 12.004	Secretaria Municipal Meio Ambiente, Turismo e Lazer	
04	Administração	
04 122	Administração Geral	
04 122 0032	Desenvolvimento do Turismo e Preservação do Meio Ambiente	
04 122 0032 1106	Aquisição de Equipamentos e Material Permanente	
994 – 449052000000	Equipamentos e Material Permanente	3.000,00
04	Administração	
04 122	Administração Geral	
04 122 0032	Desenvolvimento do Turismo e Preservação do Meio Ambiente	
04 122 0032 2204	Manut e Encargos com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo	
999 – 339000000000	Material de Consumo	5.000,00
1002 – 339033000000	Passagens e Despesas com Locomoção	2.000,00

1004 - 33903900000	Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00
--------------------	---	----------

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 27 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:4ACD276F

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2.238, 27 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza o Poder Executivo Municipal de Juara a abrir crédito especial na Lei Municipal nº 2.144, de 23 de dezembro de 2010 - que dispõe sobre o orçamento para o exercício de 2011.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a abrir um crédito especial junto a Lei Municipal nº 2.144, de 23 de dezembro de 2010, no valor de R\$ 11.800,00 (onze mil e oitocentos reais), suplementada se necessário, na dotação abaixo discriminada:

05.002	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
10	SAUDE	
10 305	Vigilância Epidemiológica	
10 305 0013	Vigilância Epidemiológica e Ambiental	
10.305.0013 2265	Programa Municipal de Combate a Dengue	
33.90.30.00	Material de Consumo	R\$ 6.000,00
33.90.39.00	Outros Serv Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 2.500,00
10.305.0013 1525	Aquisição de Bomba para Nebulizar	
44.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 3.300,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito especial aberto no artigo anterior será utilizado por anulação ou parcial em igual valor na forma do artigo 42 da Lei Federal 4320/64, na dotação abaixo especificada:

03.001	COORDENAÇÃO DE FINANÇAS	
04	ADMINISTRAÇÃO	
04 123	Administração Financeira	
04 123 0004	Gestão Financeira	
04 123 0004 2012	Manutenção e Encargos com Coordenação de Finanças	
33.90.91.00	Sentenças Judiciais	R\$ 11.800,00

Art. 3º Fica autorizado à inclusão desta despesa nos instrumento de planejamento exigido pela Lei Complementar 101/2000, na Lei Municipal nº 2.120 de 26 de agosto de 2010 - que trata da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2011, Lei Municipal nº 2.058 de 30 de dezembro de 2009, que trata do Plano Plurianual, período de 2010 a 2013 e da Lei Municipal nº 2.144 de 23 de dezembro de 2010 - que trata da Lei Orçamentária para o exercício de 2011.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições sem contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 27 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR DE PAULINO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:8D02A981

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 2.239, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza o Poder Executivo a prorrogar o prazo descrito no Art. 1º da Lei Municipal nº 2.163/2011, que Dispõe sobre a contratação temporária de pessoal de excepcional interesse público para atender o interesse social.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo Municipal a prorrogar por um período de 03 (três) meses os contratos temporários de excepcional interesse público, elaborados na vigência da Lei Municipal nº 2.163, de 22 de fevereiro de 2011, conforme Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. A autorização de que trata o *caput* tem a finalidade de atender as necessidades de excepcional interesse público até a conclusão do procedimento de concurso público municipal, cuja publicação do edital se deu na edição de 30 de novembro de 2011, do Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios.

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

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 27 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO

Prefeito Municipal

ANEXO I

ITEM	CARGO	VAGAS NECESSÁRIAS	SALÁRIO MENSAL
02	Técnico de Saúde - Téc. Enfermagem	30	R\$ 1004,06

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:DA4EE967

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2.240, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre a desafetação de área de terra de Domínio Municipal.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art 1º - Fica desafetada da primitiva condição de bens indisponíveis, passando à categoria de bens disponíveis, a área de terra de propriedade municipal, localizada no Município e Comarca de Juara - MT, com superfície total de 283,88m² (duzentos e oitenta e três, virgular oitenta e oito metros quadrados), conforme planta anexa.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, 27 de Dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:C9D7027D

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2.241, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza o Executivo a outorgar a Permissão de Uso de bem imóvel do domínio Municipal.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder o uso não remunerado do imóvel do domínio municipal mediante prévio processo licitatório, de área de propriedade municipal, com área medindo 283,88m² constante da matrícula n.º 2.614 do Registro Geral de Imóveis de Juara, localizado no Município e Comarca de Juara - MT, conforme planta e memorial descritivo em anexo, com fim específico para construção da sede de entidade assistencial e/ou profissionalizante.

Art. 2º O uso concedido destina-se à implantação da sede de entidade assistencial e/ou profissionalizante, sendo que quaisquer construções dependem de prévia aprovação e licenciamento da autoridade municipal competente.

§ 1º A construção referida no caput deste artigo, deverá ser concluída no prazo de 12 (doze) meses após o vencimento da licitação;

§ 2º O não cumprimento do disposto no Parágrafo anterior, o bem retornara ao domínio municipal.

Art. 3º A concessão de uso será outorgada pelo prazo de 20 (vinte) anos, podendo ser prorrogada a juízo da municipalidade, mediante Lei.

Art. 4º A concessão de uso será outorgada por contrato, no qual, além dos dispositivos supra, deverão constar as seguintes cláusulas:

I - obrigação da concessionária de manter e conservar o imóvel em permanentes condições de uso;

II - rescisão do contrato, sem direito a qualquer indenização pelas construções e benfeitorias, se a entidade der destinação diversa ao imóvel, ficar inativa, vier a dissolver-se ou descumprir as obrigações contratuais;

III - direito de o Município ocupar o imóvel, equipamentos e instalações para promover exposições, feiras e atividades esportivas.

Art. 5º Fica reservado ao Município, a qualquer tempo, a faculdade de retomada do imóvel, por infração de qualquer dispositivo nesta Lei ou de cláusulas do Termo firmado, bem como por conveniência administrativa, sem que assista ao Cessionário qualquer direito a indenização ou retenção, sendo que as benfeitorias incorporar-se-ão ao patrimônio do cedente, bastando para tanto a notificação administrativa com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência, independentemente de notificação judicial.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 27 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:45E94A3B

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.242, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dá nomenclatura a estrada municipal.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art. 1º Fica denominado de Estrada Municipal Bertozzi, o trecho localizado entre a Estrada Estadual MT-417 a Fazenda irmãos Bertozzi.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 27 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:871A04B1

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR N.º 091, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2011.

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR N.º 029/2007, QUE INSTITUI A CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA FISCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUARA.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art. 1º. Altera a Lei Complementar n.º 029, de 26 de dezembro de 2007, que passa a vigorar com a seguinte redação.

Art. 8º. As atribuições de cada um dos cargos do Quadro de Fiscalização são assim descritas conforme anexo I:

Art. 12. A progressão vertical por tempo de serviço é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro subsequente da mesma classe, desde que:

§1º.

§2º. Decorrido o prazo previsto no inciso II deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente.

Seção II

Da Progressão Horizontal

Art. 13. A progressão horizontal por titulação profissional é a passagem do servidor, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de uma classe para outra no mesmo cargo, em virtude de comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe, observado o cumprimento do intervalo mínimo de 3 (três) anos da classe A para a classe B, 3 (três) anos da classe B para a classe C e 5 (cinco) anos da classe C para a Classe D.

Art. 17. O ingresso na Carreira dos Profissionais de Fiscalização obedecerá aos seguintes critérios:

- I. habilitação específica exigida para o provimento de cargo público;
- II. escolaridade compatível com a natureza do cargo;
- III. registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido;
- IV. carteira profissional;
- V. carteira nacional de habilitação, no mínimo AB.

Da Coordenaria de Fiscalização

Art. 22. ...

§1º. As atividades elencadas nesta Lei, as quais serão regulamentadas a porteriore, serão coordenadas pelo chefe desta coordenadoria. §2º. O cargo de coordenador de fiscalização será ocupado por servidor de carreira, do quadro da fiscalização, nomeado por ato do Prefeito Municipal.

§3º. A fixação de tarefas do roteiro de atividades, bem como a apuração das cotas dos serviços realizados, será feita pelo COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO, que passará relatório, acompanhado do mapa com os demonstrativos dos pontos alcançados.

§4º. O prazo para encaminhamento do relatório será:

- I - Para os fiscais: até o dia 05 (cinco) do mês subsequente às atividades exercidas, encaminhar para a coordenadoria de fiscalização;
- II - Para o Coordenador de fiscalização: até o dia 10 (dez) encaminhará ao secretário de Finanças para análise e aprovação;

III - Para o Secretário de Finanças, até o dia 20 (vinte) encaminhará o relatório para a Secretária de Administração, responsável pelo lançamento do Adicional de Produtividade na folha de pagamento.

§5º. A gratificação de produtividade será creditada em folha de pagamento do mês subsequente ao da apuração das atividades.

§6º. Os critérios para definição das metas gerenciais serão estabelecidos por decreto. §7º. Considera-se valor arrecadado aquele que de fato ingressou na conta do Tesouro Municipal, oriundo: I - da arrecadação de tributos municipais, atualização, multas e juros incidentes sobre eles;

II - de créditos tributários decorrentes de obrigações principais ou acessórias, bem como os acréscimos moratórios sobre eles incidentes.

§8º. Além do limite máximo da GEFAT, será observado o limite estabelecido no art. 37, inciso XI, da Constituição Federal. §9º. Todo crédito tributário municipal, incluindo; Dívida ativa, impostos, taxas e contribuições de melhoria, após seu vencimento normal, serão notificadas única e exclusivamente pelos fiscais efetivos lotados na Secretária de Finanças e Saúde.

Da Gratificação de Estímulo à Fiscalização

Art. 23. Fica instituída a Gratificação de Estímulo à Fiscalização e à Arrecadação Tributária (GEFAT), visando incentivar e aprimorar as atividades de fiscalização, lançamento e arrecadação tributária, no intuito de inibir a evasão fiscal, reprimir a fraude contra o Fisco e estimular o crescimento real da receita tributária municipal. §1º. Os valores considerados para o pagamento do adicional de produtividade serão provenientes: a) dos recursos efetivamente arrecadados através de notificações, autuações, plantões, vistorias, inscrições "ex-officio" ou outros atos praticados pelos fiscais que resulte em recebimentos de tributos, multas, juros moratórios, penalidades acessórias de contribuintes inadimplentes ou infratores. b) Entrega de notificações, iptu, ou outros documentos. c) Palestras na área tributária e sanitária. d) Plantões, e trabalho administrativo.

Art. 24. O Adicional de produtividade para fins de pagamento fica fixado, mensalmente, em até 2011 (duas mil e onze) pontos/cotas.

§1º. O valor de cada ponto/cota será de R\$ 1,00 (um real)

§2º. O Servidor, quando investido no cargo de COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO receberá a GEFAT integral.

§3º. O servidor, quando no exercício de cargo de chefia, receberá o FG (FUNÇÃO GRATIFICADA) correspondente ao cargo exercido.

§4º. Os pontos/cotas individuais auferidos pelos servidores que ultrapassarem no mês o limite máximo fixado, serão levados a seu crédito para aproveitamento futuro, quando não conseguir atingir o teto máximo de produtividade:

I - 50% das Cotas/pontos, mencionados neste parágrafo, poderá ser utilizado no mês em que não conseguir atingir o total do GEFAT, não podendo ultrapassar o limite mensal fixado.

§5º. As Cotas/pontos não utilizadas durante o exercício serão pagas ao fiscal a título de bonificação no mês de janeiro seguinte ao fechamento do exercício fiscal, limitando até o limite de 2011 (duas mil e onze) pontos/cotas.

§6º. O Adicional de Produtividade terá seu valor apurado mediante a computação dos pontos/cotas atribuídos às tarefas e atividades a serem regulamentadas por decreto no prazo de até 90 (noventa) dias após a vigência desta lei.

Art. 25. No caso de férias, 13º (décimo terceiro) salário ou afastamento por licenças previstas em lei, o GEFAT a ser pago ao servidor, será o valor apurado pela média dos 03 (três) meses anteriores ao pedido. §1º. Não se aplica o caput deste artigo, quando a licença for para tratar de interesses particulares. §2º. A presente gratificação fará parte do salário do servidor, quando da sua aposentadoria, levando-se em consideração a média apurada nos últimos 36 (trinta e seis) meses, anteriores ao pedido de aposentadoria. §3º. Caso não tenham transcorrido o intertício de tempo mencionado no caput e §1º deste artigo, e ocorra alguma das situações ali mencionadas, considerar-se-á para cálculo a média da gratificação recebida nos meses após a implantação da GEFAT. §4º. Incidirá sobre o GEFAT, o desconto para a Previdência Municipal.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 28 de novembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO

Prefeito do Município

ANEXO I

I. Fiscal Tributário de Obras e Posturas: controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência; controlar, acompanhar e proferir parecer em processos tributários; executar procedimentos fiscais para orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares bem como as posturas municipais; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços em face dos artigos que expõem, vende ou manipulam e dos serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas na fiscalização de obras, posturas e serviços públicos; elaborar relatórios das inspeções realizadas; comunicar as irregularidades verificadas, propor medidas corretivas, inerentes à função; executar procedimentos fiscais para verificar a regularidade no cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, sobre operações relativas a tributos de competência do município e nos sistemas de informação e/ou controle de tributos, bem como constituir o crédito tributário, mediante lançamento; controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência; elaborar, executar, monitorar e avaliar os projetos e programas de fiscalização em sua área de atuação e os de controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, facilitando a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina; executar plantão nas Operativas de Fiscalização, de Atendimento ao Contribuinte e/ou em outros Órgãos da Administração Pública que atuem em parceria com a Secretaria Municipal de Finanças; gerir informações econômico-tributárias; prestar e/ou participar de equipes de consultoria e assessoramento técnico à administração fazendária; formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas na administração fazendária; acompanhar, fiscalizar e constituir o crédito tributário, decorrente do descumprimento das obrigações tributárias, junto a estabelecimentos prestadores de serviços; controlar, acompanhar e proferir parecer em processos tributários; prestar e/ou participar de equipes de consultoria e assessoramento técnico à administração fazendária; controlar, acompanhar e proferir parecer em processos de transito; executar procedimentos fiscais para orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem o transito; verificar a regularidade do licenciamento dos veículos licenciados no município; formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas de transito; elaborar relatórios das inspeções realizadas; comunicar as irregularidades verificadas, propor medidas corretivas inerentes à função; e executar outras atribuições afins;

II. Fiscal Sanitário e Meio Ambiente: executar procedimentos fiscais que se destinam a orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário, coordenando ou executando trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados a indústria e comercialização de produtos alimentícios, as imóveis recém-construídos ou reformados, para proteger a saúde da coletividade; controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência; elaborar, executar, monitorar e avaliar os projetos e programas de fiscalização em sua área de atuação e os de controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, facilitando a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contida na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos refrigeração dos ambientes, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade; providenciar a interdição de locais com presença de animais, que estejam instalados em desacordo com as normas municipais; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária e do trabalhador; atender aos pedidos de vistorias solicitados pela população, verificando as condições e a existência de criações clandestinas de animais, lotes sujos, esgoto sem tratamento

ou canalização inadequada, dentre outras, para aplicação das normas e penalidades previstas em legislação própria, quando for o caso; participar de campanhas de controle de vetores, vacinação anti-rábica dentre outras; formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas de fiscalização sanitária e ambiental; promover trabalhos educativos junto à comunidade, tais como; palestras, distribuição de folder e cartazes; elaborar relatórios de inspeção realizados; executar outras atribuições afins.

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:422A2024

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR N.º 092, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre o enquadramento de servidores do quadro geral no quadro da educação e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art. 1º - Fica o executivo autorizado a enquadrar os servidores previstos no Anexo I desta Lei pertencentes ao quadro geral, no quadro da educação municipal, passando a serem regidos pela Lei Complementar 068 de 30 de Dezembro de 2009, que dispõe sobre a Carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica do Município de Juara-MT.

Art. 2º - O enquadramento dos servidores previstos no caput do art. 1º desta Lei se dá pelos mesmos terem sido designados para executarem suas atividades nas unidades educacionais quando da posse no cargo efetivo e/ou no início de sua vida funcional em funções compatíveis com o cargo de concurso e desde então atuam nas unidades educacionais do município.

Art. 3º - Os servidores previstos no caput do art. 1º deverão manifestar o direito à opção ao enquadramento nos respectivos quadros da educação, no prazo de 30(trinta) dias, sendo irrevogável e irretroatável.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 9 de dezembro de 2011

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:EA7DBFC7

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR N.º 093, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

Cria o cargo de Procurador-Geral do Município de Juara e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica criado o cargo de Procurador-Geral do Município, privativo de Advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, que será lotado na Procuradoria Geral do Município, nos termos do artigo 49 da Lei Orgânica Municipal, passando referido cargo a integrar o Anexo I da Lei Complementar Municipal n.º. 049, de 30 de maio de 2008.

§ 1º. O cargo de Procurador-Geral do Município é cargo de confiança, de livre nomeação do Prefeito Municipal e poderá ser provido por servidor de carreira, nos termos do art. 49, §1º, da Lei Orgânica

Municipal, excetuada a necessidade de aprovação pela maioria da Câmara quando houver apenas 01 (um) servidor efetivo que cumpra os requisitos legais para a nomeação.

§ 2º. É requisito essencial para a nomeação de Procurador-Geral que a pessoa seja inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil há pelo menos 01 (um) ano.

Art. 2º. O vencimento do cargo de Procurador-Geral do Município fica estabelecido em R\$ 4.100,00 (quatro mil e cem reais), com fundamento no art. 39, §1º, incisos I, II e III, da CF, bem como no art. 2º, da Lei n.º. 8.906, de 4 de julho de 1994.

Parágrafo Único. Quando o servidor lotado no cargo de advogado tomar posse na função de Procurador-Geral do Município, poderá optar por receber somente o vencimento deste cargo integralmente, ou receber os vencimentos de seu cargo originário, acrescido de uma gratificação de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o vencimento do cargo de Procurador-Geral.

Art. 3º. Ao cargo de Procurador-Geral do Município são vedadas as progressões por tempo e título, exceto quando estas ocorrerem em razão do cargo de Advogado.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 15 de dezembro de 2011

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:35EA7053

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR N.º 094 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2011.

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR N.º 029/2007, QUE INSTITUI A CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA FISCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUARA.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art. 1º. Altera a Lei Complementar n.º 029, de 26 de dezembro de 2007, que passa a vigorar com a seguinte redação.

Art. 8º. As atribuições de cada um dos cargos do Quadro de Fiscalização são assim descritas conforme anexo I:

Art. 12. A progressão vertical por tempo de serviço é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro subsequente da mesma classe, desde que:

§1º.

§2º. Decorrido o prazo previsto no inciso II deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente.

Seção II
Da Progressão Horizontal

Art. 13. A progressão horizontal por titulação profissional é a passagem do servidor, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de uma classe para outra no mesmo cargo, em virtude de comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe, observado o cumprimento do intervalo mínimo de 3 (três) anos da classe A para a classe B, 3 (três) anos da classe B para a classe C e 5 (cinco) anos da classe C para a Classe D.

Art. 17. O ingresso na Carreira dos Profissionais de Fiscalização obedecerá aos seguintes critérios:

- I. habilitação específica exigida para o provimento de cargo público;
- II. escolaridade compatível com a natureza do cargo;
- III. registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido;
- IV. carteira profissional;
- V. carteira nacional de habilitação, no mínimo AB.

Da Coordenaria de Fiscalização

Art. 22. Fica criada a CORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO§1º. As atividades elencadas nesta Lei, as quais serão regulamentadas a porteriore, serão coordenadas pelo chefe desta coordenadoria.§2º. O cargo de coordenador de fiscalização será ocupado por servidor de carreira, do quadro da fiscalização, nomeado por ato do Prefeito Municipal.

§3º. A fixação de tarefas do roteiro de atividades, bem como a apuração das cotas dos serviços realizados, será feita pelo COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO, que passará relatório, acompanhado do mapa com os demonstrativos dos pontos alcançados.

§4º. O prazo para encaminhamento do relatório será:

I - Para os fiscais: até o dia 05 (cinco) do mês subsequente às atividades exercidas, encaminhar para a coordenadoria de fiscalização;

II - Para o Coordenador de fiscalização: até o dia 10 (dez) encaminhará ao secretário de Finanças para análise e aprovação;

III - Para o Secretário de Finanças, até o dia 20 (vinte) encaminhará o relatório para a Secretária de Administração, responsável pelo lançamento do Adicional de Produtividade na folha de pagamento.

§5º. A gratificação de produtividade será creditada em folha de pagamento do mês subsequente ao da apuração das atividades.

§6º. Os critérios para definição das metas gerenciais serão estabelecidos por decreto. §7º. Considera-se valor arrecadado aquele que de fato ingressou na conta do Tesouro Municipal, oriundo: I - da arrecadação de tributos municipais, atualização, multas e juros incidentes sobre eles;

II - de créditos tributários decorrentes de obrigações principais ou acessórias, bem como os acréscimos moratórios sobre eles incidentes.

§8º. Além do limite máximo da GEFAT, será observado o limite estabelecido no art. 37, inciso XI, da Constituição Federal.§9º. Todo crédito tributário municipal, incluindo: Dívida ativa, impostos, taxas e contribuições de melhoria, após seu vencimento normal, serão notificadas unica e exclusivamente pelos fiscais efetivos lotados na Secretária de Finanças e Saúde.

Da Gratificação de Estímulo à Fiscalização

Art. 23. Fica instituída a Gratificação de Estímulo à Fiscalização e à Arrecadação Tributária (GEFAT), visando incentivar e aprimorar as atividades de fiscalização, lançamento e arrecadação tributária, no intuito de inibir a evasão fiscal, reprimir a fraude contra o Fisco e estimular o crescimento real da receita tributária municipal.§1º. Os valores considerados para o pagamento do adicional de produtividade serão provenientes:a) dos recursos efetivamente arrecadados através de notificações, autuações, plantões, vistorias, inscrições "ex-officio" ou outros atos praticados pelos fiscais que resulte em recebimentos de tributos, multas, juros moratórios, penalidades assessórias de contribuintes inadimplentes ou infratores.b) Entrega de notificações, iptu, ou outros documentos.c) Palestras na área tributária e sanitária.d) Plantões, e trabalho administrativo.

Art. 24. O Adicional de produtividade para fins de pagamento fica fixado, mensalmente, em até 2011 (duas mil e onze) pontos/cotas.

§1º. O valor de cada ponto/cota será de R\$ 1,00 (um real)

§2º. O Servidor, quando investido no cargo de COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO receberá a GEFAT integral.

§3º. O servidor, quando no exercício de cargo de chefia, receberá o FG (FUNÇÃO GRATIFICADA) correspondente ao cargo exercido.

§4º. Os pontos/cotas individuais auferidos pelos servidores que ultrapassarem no mês o limite máximo fixado, serão levados a seu crédito para aproveitamento futuro, quando não conseguir atingir o teto máximo de produtividade:

I - 50% das Cotas/pontos, mencionados neste parágrafo, poderá ser utilizado no mês em que não conseguir atingir o total do GEFAT, não podendo ultrapassar o limite mensal fixado.

§5º. As Cotas/pontos não utilizadas durante o exercício serão pagas ao fiscal a título de bonificação no mês de janeiro seguinte ao fechamento do exercício fiscal, limitando até o limite de 2011 (duas mil e onze) pontos/cotas.

§6º. O Adicional de Produtividade terá seu valor apurado mediante a computação dos pontos/cotas atribuídos às tarefas e atividades a serem regulamentadas por decreto no prazo de até 90 (noventa) dias após a vigência desta lei. **Art. 25.** No caso de férias, 13º (décimo terceiro) salário ou afastamento por licenças previstas em lei, o GEFAT a ser pago ao servidor, será o valor apurado pela média dos 03 (três) meses anteriores ao pedido.§1º. Não se aplica o caput deste artigo, quando a licença for para tratar de interesses particulares,§2º. A presente gratificação fará parte do salário do servidor, quando da sua aposentadoria, levando-se em consideração a média apurada nos últimos 36 (trinta e seis) meses, anteriores ao pedido de aposentadoria;§3º. Caso não tenham transcorrido o intertício de tempo mencionado no caput e §1º deste artigo, e ocorra alguma das situações alí mencionadas, considerar-se-á para cálculo a média da gratificação recebida nos meses após a implantação da GEFAT.§4º. Incidirá sobre o GEFAT, o desconto para a Previdência Municipal.

Art. 2. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 091, de 28 de novembro de 2011.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 27 de Dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO

Prefeito Municipal

ANEXO I

I. Fiscal Tributário de Obras e Posturas: controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência; controlar, acompanhar e proferir parecer em processos tributários; executar procedimentos fiscais para orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares bem como as posturas municipais; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços em face dos artigos que expõem, vende ou manipulam e dos serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas na fiscalização de obras, posturas e serviços públicos; elaborar relatórios das inspeções realizadas; comunicar as irregularidades verificadas, propor medidas corretivas, inerentes à função; executar procedimentos fiscais para verificar a regularidade no cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, sobre operações relativas a tributos de competência do município e nos sistemas de informação e/ou controle de tributos, bem como constituir o crédito tributário, mediante lançamento; controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência; elaborar, executar, monitorar e avaliar os projetos e programas de fiscalização em sua área de atuação e os de controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, facilitando a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina; executar plantão nas Operativas de Fiscalização, de Atendimento ao Contribuinte e/ou em outros Órgãos da Administração Pública que atuem em parceria com a Secretaria Municipal de Finanças; gerir informações econômico-tributárias; prestar e/ou participar de equipes de consultoria e assessoramento técnico à administração fazendária; formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas na administração fazendária; acompanhar, fiscalizar e constituir o crédito tributário, decorrente do descumprimento das obrigações tributárias, junto a estabelecimentos prestadores de serviços; controlar, acompanhar e proferir parecer em processos tributários; prestar e/ou participar de equipes de consultoria e assessoramento técnico à administração fazendária; controlar, acompanhar e proferir parecer em processos de transito; executar procedimentos fiscais para orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem o transito;

verificar a regularidade do licenciamento dos veículos licenciados no município; formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas de trânsito; elaborar relatórios das inspeções realizadas; comunicar as irregularidades verificadas, propor medidas corretivas inerentes à função; e executar outras atribuições afins;

II. Fiscal Sanitário e Meio Ambiente: executar procedimentos fiscais que se destinam a orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário, coordenando ou executando trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados a indústria e comercialização de produtos alimentícios, as imóveis recém-construídos ou reformados, para proteger a saúde da coletividade; controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência; elaborar, executar, monitorar e avaliar os projetos e programas de fiscalização em sua área de atuação e os de controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, facilitando a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contida na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos refrigeração dos ambientes, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos saudáveis e de boa qualidade; providenciar a interdição de locais com presença de animais, que estejam instalados em desacordo com as normas municipais; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária e do trabalhador; atender aos pedidos de vistorias solicitados pela população, verificando as condições e a existência de criações clandestinas de animais, lotes sujos, esgoto sem tratamento ou canalização inadequada, dentre outras, para aplicação das normas e penalidades previstas em legislação própria, quando for o caso; participar de campanhas de controle de vetores, vacinação anti-rábica dentre outras; formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas de fiscalização sanitária e ambiental; promover trabalhos educativos junto à comunidade, tais como; palestras, distribuição de folder e cartazes; elaborar relatórios de inspeção realizados; executar outras atribuições afins.

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:3E5FC580

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 095, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2011.

Altera o Artigo 3º da Lei Complementar nº 053, de 23 de setembro de 2008.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art. 1º Altera o Art. 3º da Lei Complementar nº 053, de 22 de setembro de 2008, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º O prazo para a regularização que trata a presente Lei, será até o dia 30 de dezembro de 2012.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 083/2010.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 28 de dezembro de 2011.

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:46C35207

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 096, DE 3 DE JANEIRO DE 2012.

Altera os Artigos 11 e 12 e Anexo I da Lei Complementar nº 049 de 30 de maio de 2008, que Dispõe sobre a alteração, Criação, Estruturação e Atribuições dos Órgãos do Poder Executivo do Município de Juara, bem como Criação de Cargos Comissionados e suas respectivas Remunerações, Fixa Princípios e Diretrizes de Gestão e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art. 1º Altera os Art. 11 e 12, e Anexo I da Lei Complementar nº 049 de 30 de maio de 2008, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 11. São órgãos técnicos vinculados ao nível hierárquico a que ele se subordina os de Administrador do Fundo Previdenciário; Assessor (a) Imprensa; Assessor (a) Jurídico; Assessor (a) Técnico Tributário; Assessor Técnico de Gabinete; Assistente Financeiro; Chefe de Unidade Administrativa; Chefe Departamento; Chefe da Unidade Municipal de Cadastro; Chefe Divisão; Chefe Gabinete; Chefe Setor; Coordenador (a); Diretor (a); Encarregado Chefe; Procurador-Geral do Município; Assessor do Município na Capital do Estado; Chefe da Junta de Serviço Militar; Secretário Municipal e Supervisor.

Art. 12. São as vinculações de titularidade dos cargos em comissão em relação aos Órgãos da Administração bem como seu nível hierárquico:

Nome da Unidade Orgânica	Nome do titular	Nível Hierárquico
Gabinete do Prefeito	Prefeito Municipal	1º escalão
Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete	2º escalão
Secretaria Municipal	Secretário (a) Municipal	2º escalão
Procuradoria-Geral do Município	Procurador-Geral do Município	2º escalão
Chefia de Unidade Administrativa	Unidade Administrativa	2º escalão
Assessoria Jurídica	Assessor (a) Jurídico	2º escalão
Diretoria	Diretor (a)	2º escalão
Administração do Fundo Previdenciário	Administrador do Fundo Previdenciário	3º escalão
Assistência Financeira	Assistente Financeiro	3º escalão
Assessoria do Município na Capital do Estado	Assessor do Município na Capital do Estado	3º escalão
Assessoria de Imprensa	Assessor (a) de Imprensa	3º escalão
Coordenadoria	Coordenador (a)	3º escalão
Assessoria Técnica Tributária	Assessor (a) Técnico Tributário	3º escalão
Assessoria Técnica de Gabinete	Assessor (a) Técnico de Gabinete	3º escalão
Supervisão	Supervisor (a)	3º escalão
Departamento	Chefe de Departamento	4º escalão
Chefia da Junta de Serviço Militar	Chefe da Junta de Serviço Militar	5º escalão
Chefia da Unidade Municipal de Cadastro	Chefe da UMC	5º escalão
Encarregado Chefe	Encarregado Chefe	5º escalão
Divisão	Chefe de Divisão	6º escalão
Setor	Chefe de Setor	7º escalão

Anexo I		
Quadro Geral dos Cargos em comissão da Estrutura Administrativa		
Grupo de Direção Superior e Assessoramento		
Cargos	Quantidade	Vencimento
Prefeito Municipal	01	Lei Específica
Vice-Prefeito	01	Lei Específica
Chefe de Gabinete	01	4.067,31
Secretário (a) Municipal	11	Lei Específica
Procurador-Geral do Município	01	4.100,00
Chefe de Unidade Administrativa	01	3.190,05
Assessor (a) Jurídico	02	2.046,94
Diretor (a)	02	4.340,56
Administrador do Fundo Previdenciário	01	2.941,49
Assistente Financeiro	01	2.738,12
Assessor do Município na Capital do Estado	01	2.307,48
Assessor (a) de Imprensa	02	2.046,94
Coordenador (a)	15	2.046,94
Assessor (a) Técnico Tributário	01	1.559,11
Assessor (a) Técnico de Gabinete	01	1.559,11
Supervisor	03	1.559,02
Chefe de Departamento	04	2.233,00
Chefe da Junta de Serviço Militar	01	1.542,91
Chefe de Unidade Municipal de Cadastro	01	1.222,83
Encarregado Chefe	03	1.222,83
Chefe de Divisão	40	1.222,83
Chefe de Setor	41	1.050,03
Totais	135	

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar n.º 062 de 30 de Abril de 2009.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 3 de janeiro de 2012.

JOSÉ ALCIR PAULINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rodrigo Frasson

Código Identificador:A95DCD10

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 034/2011**

O Sr. Antonio Munhoz Sanches, Presidente da Câmara Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 30, incisos II da Lei Orgânica do Município de Juína c.c. artigo 23 e inciso III, alínea “a” e “c” do Regimento Interno da Câmara Municipal de Juína, CONSIDERANDO, que a servidora Sirlei Martins dos Santos titular do cargo de Zeladora, que exerce em substituição do titular do cargo.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a Senhora Sirlei Martins dos Santos, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG de n.º 863.074 SSP/MT e inscrito no CPF sob n. . 488.017.041-00, para o cargo de ZELADORA desta Casa, que exerce em substituição da titular do cargo.

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

Registra-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Juína, aos trinta e um dias do mês de Dezembro do ano de 2011.

ANTONIO MUNHOZ SANCHES

Presidente

ROBSON AMORIM MACHADO

1º Secretário

Registrada em livro próprio e publicado por Afixação em lugar de costume, no paço municipal e no recinto da Câmara Municipal de Juína.

Juína-MT, 31 de Dezembro de 2011.

ROBSON AMORIM MACHADO

1º Secretário

Publicado por:

Dener Pereira da Rosa

Código Identificador:99D48A6D

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 032/2011**

Portaria n.º 032/2011

O Sr. Antonio Munhoz Sanches, Presidente da Câmara Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 30, incisos II da Lei Orgânica do Município de Juína c.c. artigo 23 inciso III alínea “c” do Regimento Interno da Câmara Municipal de Juína,

CONSIDERANDO, a Resolução Normativa 001/2007 do TCE/MT, e o plano de ação do controle interno desta Câmara Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam aprovadas as Instruções Normativas n.º 013/2011, 014/2011, e 015/2011, da Câmara Municipal de Juína, que dispõem sobre: normas e procedimentos das atividades referentes ao sistema jurídico no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Juína-MT; normas e procedimentos das atividades referentes ao sistema de tecnologia da informação no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Juína-MT, e normas e procedimentos das atividades referentes ao sistema de serviços gerais no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Juína-MT, respectivamente.

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

Registra-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Juína, aos 20 dias do mês de dezembro do ano de 2011.

ANTONIO MUNHOZ SANCHES

Presidente

ROBSON AMORIM MACHADO

1º Secretário

Registrada em livro próprio e publicado por Afixação em lugar de costume, no paço municipal e no recinto da Câmara Municipal de Juína.

Juína-MT, 20 de dezembro de 2011.

ROBSON AMORIM MACHADO

1º Secretário

Publicado por:

Dener Pereira da Rosa

Código Identificador:3AA4F1C4

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA**

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 004/2012**

Partes: **MUNICÍPIO DE JURUENA** e a senhora **ELAINE MARIA DOTOLI DOS SANTOS**.

Objeto: Prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS DE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR PARA EXERCER ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA FLORESTAL (ENGENHEIRO FLORESTAL) PARA PROJETO DE “ASSISTÊNCIA TÉCNICA” CONVÊNIO MMA/FNMA Nº 017/2007 PROCESSO Nº 02000.003048/2006/07.

Valor: R\$ 12.500,00(doze mil e quinhentos reais).

Dotação Orçamentária: 83 -04.2.012.3.3.9.0.36.00.0-Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física.

Duração: 31 de maio de 2012.

Data da Assinatura: 06 de Janeiro de 2012.

Foro: Comarca de Cotriguaçu/MT.

Juruena – MT, em 09 de Janeiro de 2012.

BERNARDINHO CROZETTA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Denise Aparecida Perin
Código Identificador:243016CE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 01/2012 –
REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO Nº. 438/2011

Partes: MUNICÍPIO DE JURUENA/MT e a Senhora SILVANA INES FUHR

Objeto: SERVIÇOS TÉCNICOS DE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR PARA EXERCER ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA FLORESTAL (ENGENHEIRO FLORESTAL) PARA PROJETO DE “ASSISTÊNCIA TÉCNICA” CONVÊNIO MMA/FNMA Nº 017/2007 PROCESSO Nº 02000.003048/2006/07.

Duração: 31 de Maio de 2012.

Data de Assinatura: 02 de Janeiro de 2012.

Foro: Comarca de Cotriguaçu/MT

Juruena/MT, dia 09 de Janeiro de 2012.

BERNARDINHO CROZETTA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Denise Aparecida Perin
Código Identificador:41C628FC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO PREGAO Nº 151/2011 - REGISTRO
DE PREÇOS Nº 049/2011

OBJETO DO PREGÃO: Contratação de Pessoa Jurídica tendo como objeto o Registro de Preços, para futura aquisição de publicações oficiais do Município de Lucas do Rio Verde – MT no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e Jornal Diário de Grande Circulação no Estado de Mato Grosso.

DATA DA REALIZAÇÃO: 09/01/2012.

EMPRESA VENCEDORA:Lote 0001 a empresa: K3 COM. VAJ. JORN. REVISTAS E OUT. PUBLICAÇÕES LTDA, com o valor total de R\$ 218.325 (Duzentos e dezoito mil trezentos e vinte e cinco reais).

Lucas do Rio Verde MT, 09 de Janeiro de 2012

JÉSSICA REGINA WOHLBERG

Pregoeira

Publicado por:
Jéssica Regina Wohleberg
Código Identificador:93E72067

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE PREGÃO Nº 004/2012

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios para uso na merenda escolar das escolas municipais de Ensino Fundamental, Educação Infantil, Creches Municipais, Educação de Jovens e Adultos (EJA) e manutenção da Padaria Escolar do Município de Lucas do Rio Verde – MT.

Dia: 26 de janeiro de 2012.

Entrega dos Envelopes: Até as 08:00 horas, do dia 26 de janeiro de 2012.

Edital Completo: Afixado no endereço Av. Pará, Nº 109 E, Bairro Cidade Nova, Lucas do Rio Verde MT, CEP: 78455-000 – Fone: 65 3549 8300 e na Internet, site www.lucasdorioverde.mt.gov.br.

Abertura do envelope Nº 01: Às 08: 30 horas, do dia 26 de janeiro de 2012, no endereço acima.

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98)

Lucas do Rio Verde MT, 10 de janeiro de 2012.

JESSICA REGINA WOHLBERG

Pregoeira

Publicado por:
Jéssica Regina Wohleberg
Código Identificador:257FF7A4

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
AVISO DE RESULTADO DO PREGAO 155 2011

Objeto do Pregão: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento e instalação de mobiliário em MDF para equipar o PSF I e II no Bairro Rio Verde, no Município de lucas do Rio Verde – MT.

Data da realização: 10/01/2012

Empresa Vencedora: Lote 0001 a empresa: SECCO INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA, com o valor total de R\$ 32.000,00 (Trinta e dois mil reais).

Lucas do Rio Verde MT, 10 de janeiro de 2012.

JÉSSICA REGINA WOHLBERG

Pregoeira

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:A24A1610

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N.º 01/2012

PROCESSO N.º 042/2011

MODALIDADE: CV 012/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA-MT

CONTRATADO: DELAINE HELENE NOGUEIRA NOYA

1.1 OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA AREA DE SAÚDE PARA ASSESSORAR E COORDENAR OS TRABALHOS DA DIRETORIA DE SAÚDE NO PSF DO MUNICIPIO DE LUCIARA VALOR: R\$. **R\$ 43.500,00** (quarenta e três mil e quinhentos reais)

PRAZO: 12 meses.

DATA DA ASSINATURA: 02/01/2012

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO MUN. DE SAÚDE

20.18– OPERACIONALIZAÇÃO DO PSF

3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA

Declaramos para fins da Lei n.º 8.666/93, que foi publicado no mural oficial desta instituição no dia 02 de Janeiro de 2012

Publicado por:
Fabiana Aguiar da Silva
Código Identificador:A77E18C1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
QUARTO TERMO ADITIVO

MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT

EXTRATO PLANO DE TRABALHO Nº 001/2009

TERMO DE PARCERIA Nº 001/2009

QUARTO TERMO ADITIVO

Valor do Aditivo: R\$ 1.380.000,00 (Um milhão, trezentos e oitenta mil reais). Data de assinatura do Aditivo: 28/12/2011 Objeto do Aditivo: Adequação do cronograma financeiro para fazer frente aos custos a serem realizados no ano de 2012. Nome da OSCIP: Agência de Desenvolvimento Econômico e Social do Centro Oeste – ADESCO. Endereço: Av. Gov. Dante Martins de Oliveira, 1458 – 2º Piso – Jardim Leblon – Cuiabá – MT, CEP 78.060-003 – Tel./Fax:

(65) 3642-1123. Nome do Responsável pelo projeto: Donizete da Silva. Cargo/Função: Conselheiro Presidente da Entidade.

Publicado por:
Maria Aparecida Knih
Código Identificador:DF9AFCAC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 012/2012

DATA: 03/01/2012.

SÚMULA: DESIGNA COMISSÃO ESPECIAL DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam designados os servidores **Adriana Fardin Sauer, Miguel Gilmar de Almeida Siqueira e Ivone Pereira Dionísio**, para comporem a Comissão Especial do Teste Seletivo Simplificado Municipal 001/2012 de Marcelândia, para contratação temporária da **Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso**.

Art. 2º - A referida Comissão terá a responsabilidade de observar e cumprir as determinações do Regulamento do Teste Seletivo estabelecidas no Decreto Municipal, Lei Orgânica Municipal e os respectivos Editais do teste seletivo.

Art. 3º - A Comissão terá a seguinte composição:

PRESIDENTE: Adriana Fardin Sauer
MEMBRO: Miguel Gilmar de Almeida Siqueira
MEMBRO: Ivone Pereira Dionísio

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 03 de Janeiro de 2012.

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Quirino dos Santos Felder
Código Identificador:DC373595

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 009/2012

DATA: 03/01/2012.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS CONTRATADOS DO EXERCÍCIO DE 2012 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os servidores: Miguel Gilmar de Almeida Siqueira, Décio Zabet, Maria Aparecida Rodrigues Knih e Hayana Carolina Arcari como fiscais dos contratos da Prefeitura Municipal de Marcelândia no exercício de 2012, nas seguintes Funções:

1. Contratos de Obras e Serviços de Engenharia: Décio Zabet

2. Contratos de aquisições e prestação de serviços em geral: Miguel Gilmar de Almeida Siqueira.

3. Contrato de Locação de Imóveis: Maria Aparecida Rodrigues Knih.

4. Atas de Registro de Preço: Hayana Carolina Arcari.

Art. 2º - Os servidores serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização na execução dos contratos sob sua responsabilidade durante o exercício de 2012, de acordo com o Art. 67 da Lei 8.666/93.

Art. 3º - Os servidores ao final de cada semestre do exercício de 2012 deverão realizar análise dos contratos através de relatório individual de cada um relatando seu andamento.

Art. 4º - Nos contratos de Obras e Serviços de Engenharia deverá constar relatório fotográfico do período analisado além do relatório escrito.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 03 de Janeiro de 2012.

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Quirino dos Santos Felder
Código Identificador:60D69945

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE ANULAÇÃO DE SALDO

EXTRATO DO TERMO DE ANULAÇÃO DE SALDO DO CONTRATO Nº. 040/2011

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.

CONTRATADA: **ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA**

OBJETO: Serviços de locação e manutenção de softwares de contabilidade, financeiro, planejamento, gestão tributária, protocolo/processos, almoxarifado, patrimônio, compras, frotas, licitações, recursos humanos, gestão de controle interno, saúde municipal e assistência social.

VALOR: R\$ 3.850,00

FONTE CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0003.2003.339039 "037" R\$ 2.800,00

08.001.10.122.0019.2023.339039 "182" R\$ 525,00

09.002.08.244.0028.2037.339039 "260" R\$ 525,00

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:0FAAC383

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE ANULAÇÃO DE SALDO
CONTRATO 090/2011

EXTRATO DO TERMO DE ANULAÇÃO DE SALDO DO CONTRATO Nº. 123/2011

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.

CONTRATADO: **ANDRÉ RICARDO RIBEIRO DIDOMENICO**

OBJETO: Contratação de Profissional, responsável pela manutenção dos computadores das Escolas Municipais e da Secretaria de Educação.

VALOR: R\$ 700,00

FONTE CÓDIGO GERAL: 07.001.12.361.0011.2012.339036 "092" R\$ 700,00

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:65712F2F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE ANULAÇÃO DE SALDO**

**EXTRATO DO TERMO DE ANULAÇÃO DE SALDO DO
CONTRATO Nº. 090/2011**

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.

CONTRATADO: **JAIRO CERON BERTINETTI**

OBJETO: Contratação de médico clínico geral, para realizar Cirurgias Eletivas em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde.

VALOR: R\$ 700,00

FONTE CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0024.2032.339036 "221"
R\$ 400,00

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:EDB295DC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE DISTRATO DE CONVENIO**

**EXTRATO DO TERMO DE DISTRATO DO CONVÊNIO Nº.
006/2011**

Primeira Distratante: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.

Segunda Distratante: **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS
EXEPCIONAIS - APAE**

OBJETO: Estabelecer parceria entre as partes convenientes, com o objetivo de facilitar o acesso à educação para os estudantes da APAE-MATUPÁ.

VALOR: R\$ 530,64

FONTE CÓDIGO GERAL: 07.002.12.367.0015.1034.337041 "133"
R\$ 530,64

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:EAE70215

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 393, DE 09 DE JANEIRO DE 2012**

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Designar para comporem a Comissão Permanente de Licitação, para julgar as Propostas de Licitações, bem como adjudicar a Licitante Vencedora, os Servidores Municipais:

FLORINDO DE OLIVEIRA ALMEIDA – Presidente;
ELLEN CRISTINA DESIDÉRIO DE OLIVEIRA ALMEIDA – Secretária;
GENIALDA DE SOUZA RIBEIRO – Membro;

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

C U M P R A – S E

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA,
ESTADO DE MATO GROSSO, EM 09 DE JANEIRO DE 2012.**

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
Secretário de Administração

Publicado por:
Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:EB4841F5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 394, DE 09 DE JANEIRO DE 2012**

Nomeia o pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA-MT, e dá outras providências.

NEURILAN FRAGA, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e DE ACORDO COM A Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e decreto Municipal nº 006/2007 de 22 de Fevereiro de 2007.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado para a função de Pregoeiro o Sr **WALCEMIR CARLOS DA SILVA** para o exercício de 2012.

Art. 2º - As atribuições do Pregoeiro incluem:

I - a coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;

II - o credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame;

III - o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de habilitação;

IV - a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

V - a seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, observado o disposto nos incisos VIII e IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002;

VI - a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;

VII - a negociação do preço com vistas à sua redução;

VIII - a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;

IX - a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante, nos termos da legislação vigente.

X - a elaboração da ata da sessão pública, que conterà, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

a) do credenciamento dos representantes dos proponentes presentes na sessão;

b) das propostas apresentadas, das desclassificadas e das selecionadas para a etapa de lances;

c) dos lances e da classificação das ofertas;

d) da decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;

e) da negociação de preço;

f) da análise dos documentos de habilitação;

g) da manifestação de intenção do licitante interessado em recorrer, se houver, com a correspondente motivação;

XI - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, visando à homologação do certame e à contratação;

XII - propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA,
ESTADO DE MATO GROSSO, EM 09 DE JANEIRO DE 2012.**

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
Sec. de Administração

Publicado por:
Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:B5277E3E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 395, DE 09 DE JANEIRO DE 2012**

Institui e Nomeia a Equipe de Apoio do pregoeiro da prefeitura nomeado por meio da Portaria nº 394/2012 dá outras providências.

O Sr. NEURILAN FRAGA, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e DE ACORDO COM A Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decretos Municipais nº 006/2007 e 010/2007.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituída e nomeada a **Equipe de Apoio do Pregoeiro** para, examinar e conferir informações da situação contábil, financeira, patrimonial e estrutural da Prefeitura Municipal de Nortelândia visando garantir a validade dos documentos recebidos com ressalva no ato da posse.

§ 1º - A Equipe de Apoio do Pregoeiro de que trata este artigo será composta:

- I. Membro: EMANUELE CARDOSO DA SILVA**
II. Membro: ANA CACIA ALVES

Art. 2º - As atribuições da Equipe de Apoio do Pregoeiro incluem:

- I.** Auxiliar nos análises de encaminhamento dos processos das fases interna e externa do pregão;
II. Auxiliar o Pregoeiro nas fases de abertura julgamento, encerramento das sessões públicas do Pregão;
III. Auxiliar nos serviços inerentes a recursos interpostos.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, 09 DE JANEIRO DE 2012.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
Sec. de Administração

Publicado por:
Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:9564F3CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 396, DE 09 DE JANEIRO DE 2012

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º - Constituir uma **COMISSÃO DE RESPONSABILIDADE** para fazer o **LEVANTAMENTO E AVALIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS** pertencentes ao Patrimônio da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

Art. 2º - Designar os Servidores: **VALERIA ROCHA LOBO, NEURACY SANTOS MÓDULO, OLIVIA LOJOL RIBEIRO**, para sob a presidência da primeira comporem a Comissão.

Art. 3º - A Comissão irá fazer o levantamento, avaliação e a nova identificação dos Bens Móveis e Imóveis, onde ficará responsável para baixar os bens que estariam com a antiga identificação e no Livro de Inventário, por estarem danificados e não mais podendo ser utilizados.

Art. 4º - Terá competência para fazer o levantamento, avaliação e designação dos lotes, dos bens móveis inservíveis para o uso pela Administração Pública Municipal para a realização de Leilão.

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

C U M P R A – S E

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 09 DE JANEIRO DE 2012.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
Secretário de Administração

Publicado por:
Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:51A725DB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO
EXTRATO DE CONTRATO 069-2011

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS
Nº69/2011-

ASS-30/12/11-Vcto-04/09/2012-Vlr-1.018.942,82-Contratado:
GUAXE CONSTRUTORA LTDA – OBJ: EXECUCAO DE OBRAS E SERVIÇOS NA CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS NO MUNICIPIO DE NOVA MARILANDIA – MT, DE ACORDO COM O CONTRATO DE REPASSE Nº 0335968-87/2010–MINISTERIO DAS CIDADES / CAIXA ECONOMICA FEDERAL-PROGRAMAS SOCIAIS, CONFORME RESPECTIVO PROJETO APROVADO PELA CAIXA ECONOMICA FEDERAL.

Nova Marilândia-MT, 06 de janeiro de 2012.-

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Nogueira Souto
Código Identificador:EEEC8AD0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 006/2012

EMENTA: HOMOLOGA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 001/2012, QUE DISPÕE SOBRE ROTINAS DE TRABALHO A SEREM OBSERVADAS PELAS DIVERSAS UNIDADES DO SISTEMA FINANCEIRO.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS DE DIREITO PÚBLICO E NA FORMA DA LEI,

D E C R E T A:

Art. 1º As manutenções preventivas e corretivas do Sistema Financeiro obedecerão aos critérios e formatação definidos na Instrução Normativa nº 001/2012, aprovada por este decreto.

Art. 2º Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos através de Instruções Normativas confeccionadas pela Unidade de Controle Interno e pela Unidade de Finanças e aprovadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 3º Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI - prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste decreto.

Art. 4º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se, na data supra, na forma da lei.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA-MT, AOS 09 DE JANEIRO DE 2012.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal

Registrado e publicado, na data supra, na forma da lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

INSTRUCAO NORMATIVA SFI 001/2012

Versão: 01

Aprovação em: 09/01/2012

Ato de Aprovação: Decreto nº006 /2012

Unidade Responsável: Sistema Financeiro

I – FINALIDADE:

Dispor sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho do Departamento de Tesouraria.

II – ABRANGÊNCIA:

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Nova Marilândia, envolvidas nos processos.

III – CONCEITOS:

1. Instrução Normativa

Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

2. Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle

Coletânea de Instruções Normativas.

3. Fluxograma

Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

4. Sistema

Conjunto de ações que, coordenadas, concorrem para um determinado fim.

5. Sistema Administrativo

Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

6. Ponto de Controle

Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

7. Procedimentos de Controle

Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e /ou preservar o patrimônio público.

8. Sistema de Controle Interno

Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do Sistema Financeiro do Município, sobre o qual dispõem a Lei Municipal de criação do Controle Interno, Lei 439/2007, de 21 de Março de 2007, e a Lei Municipal 465/2007 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município).

V – RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

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;

1.2 obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implantação;

1.3 manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2. Das Unidades Executoras:

2.1 atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua elaboração, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

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

2.3 manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

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.

3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

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;

3.2 através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a implantação de novas Instruções Normativas;

3.3 organizar e manter atualizado 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.

VI - DOS OBJETIVOS:

1) Disciplinar e normatizar os procedimentos de controle do **SISTEMA FINANCEIRO** da Prefeitura de Nova Marilândia.

VII - DOS PROCEDIMENTOS:

1) Fluxo operacional da Tesouraria

1.1) A Tesouraria não receberá pagamentos através de cheques de terceiros.

1.2) Quando ocorrer pagamentos de grande valor em dinheiro o montante deverá ser imediatamente encaminhado para depósito bancário. Quando o pagamento ocorrer fora do horário de atendimento bancário, o dinheiro deverá ficar guardado no cofre até a próxima abertura do banco;

1.3) Às autenticações nos documentos serão feitas através de carimbo e assinatura, somente do(a) Tesoureiro(a), em sua falta, pelo Secretário de Finanças;

1.4) Os arquivos de pagamentos já realizados não deverão ser arquivados na Tesouraria;

Obs: É recomendado que o arquivamento dos pagamentos ocorra na Contabilidade para que não haja um aumento de fluxo de pessoas na Tesouraria.

1.5) O cofre deverá ser usado para guardar dinheiro enquanto não puder ser depositado em conta bancária e documentos importantes da Tesouraria;

1.6) Somente o Tesoureiro(a) deve ter acesso ao cofre, em sua falta, o acesso deve ser transferido pelo Tesoureiro(a) ao Secretário de Finanças.

1.7) Quando o Tesoureiro(a) precisar se afastar o Secretário de Finanças assume as suas responsabilidades.

1.8) Será aceito o recebimento de pagamentos através de procuração simples, sem registro em cartório, exceto quando houver situações especiais como falecimento do credor ou outras situações que o Tesoureiro (a) julgar digno de tratamento especial, para essas situações será exigido o registro em cartório da procuração.

1.9) Quando ocorrer apresentação de procuração para o recebimento de um pagamento avulso essa procuração deverá ser arquivada com o respectivo pagamento.

1.10) Quando a procuração se destinar ao recebimento de mais que um pagamento, uma cópia da procuração deverá ser arquivada junto com cada pagamento realizado e a procuração original deverá ser guardada no arquivo de procurações, para eventuais certificações.

1.11) O tesoureiro(a) deverá efetuar o fechamento do caixa diariamente e emitir o boletim com detalhamento da receita e despesa.

1.12) O tesoureiro(a) deverá fazer as conciliações bancárias mensalmente;

2) Revisão dos pagamentos efetuados a fornecedores

2.1) Os itens de revisão mais importantes no momento do pagamento são:

- Documento fiscal (NF, Recibo, Fatura) devidamente atestada da entrega do material ou da prestação do serviço e/ou da obra;
- Autorização do Ordenador de despesa para o pagamento;
- Data do documento inferior ou igual a data do empenho;
- Documentos assinados pelo credor com número do documento de identificação, ou depósito bancário em anexo;
- Notas Fiscais de venda dentro do Estado se possuem o comprovante da SEFAZ conforme exigência do TCE-MT;
- Cópias de cheques nominais ao credor;

3) Registro de Cheques Cancelados

3.1) Manter um registro de todos os cheques cancelados, inclusive constando os motivos do cancelamento.

4) Registros de Ingressos com Identificação

4.1) O Tesoureiro(a) deverá identificar todos os ingressos por espécie de receita: IPTU, ISS, IRFF, INSS, INCRA, TAXAS e etc.

5) Informativo da Receita para Tributação

5.1) O Tesoureiro(a) deve fornecer um informativo da receita para a Tributação para que seja feito a conferência dos tributos recebidos com os baixados no sistema de controle de Tributos.

6) Critério para Aplicação de Saldos Ociosos

6.1) Os saldos ociosos devem ser investidos em aplicações financeiras.

6.2) O Tesoureiro(a) deve efetuar cotações em bancos quanto às taxas oferecidas para aplicação com objetivo de buscar o melhor investimento.

7) Arquivamento da Documentação

7.1) O responsável pelo arquivamento deverá efetuar o arquivamento na ordem cronológica em pastas de fácil identificação.

VIII) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1) Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Norma deverá ser solucionada junto ao Controle Interno.

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

Nova Marilândia - MT, 09 de Janeiro de 2012

ANDRÉ LUIZ BUENO FIGUEIRA
Controlador Interno

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:

"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:019CFADE

GABINETE DO PREFEITO DECRETO N.º 007/2012

"Dispõe sobre o salário mínimo a partir de 1º de Janeiro de 2012, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILANDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

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

Considerando o disposto no Decreto n. 7.655, de 23 de dezembro de 2011;

Considerando a Portaria Interministerial MPS/MF n. 02, de 06 de janeiro de 2012, edita o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º. A partir de 1º de janeiro de 2012, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Nova Marilândia - MT será de R\$ 622,00 (seiscentos e vinte dois reais).

Parágrafo único. Em virtude do disposto no **caput**, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R\$ 20,73 (vinte reais e setenta e três centavos) e o seu valor horário a R\$ 2,83 (dois reais e oitenta e três centavos).

Art. 2º. A partir de 1º de janeiro de 2012, não terão valor inferior a R\$ 622,00 (seiscentos vinte dois reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo PREVINOM.

Art. 3º. A partir de 1º de janeiro de 2012, 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\$ 31,22 (trinta e um reais e vinte e dois centavos) para o segurado com remuneração mensal não superior a R\$ 608,80 (seiscentos e oito reais e oitenta centavos).

II - R\$ 22,00 (vinte dois reais) para o segurado com remuneração mensal superior a R\$ 608,80 (seiscentos e oito reais e oitenta centavos) e igual ou inferior a R\$ 915,05 (novecentos e quinze reais e cinco 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, de Nova Marilândia/MT, em 10 de Janeiro de 2.012.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:8BA0D9A7

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 008/2012**

"Dispõe sobre o reajuste dos benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nova Marilândia- MT - PREVINOM, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, 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 na Portaria Interministerial MPS/MF n.º 002, de 06 de janeiro de 2012;

DECRETA:

Art. 1º Os benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nova Marilândia/MT - PREVINOM, concedidos ou que tenham cumpridos todos os requisitos para obtenção com base na legislação vigente a partir de 20.02.2004 serão reajustados, de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, em 1º de janeiro de 2012, em 6,08% (seis inteiros e oito centésimos por cento).

§ 1º Para os benefícios concedidos pelo PREVINOM a partir de 1º de fevereiro de 2011 até 31 de dezembro de 2011, o reajuste nos termos do caput dar-se-á de acordo com os percentuais indicados no anexo deste Decreto.

§ 2º Para os benefícios que tenham sofrido majoração devido à elevação do salário mínimo para R\$ 622,00 (seiscentos e vinte dois reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que trata o caput e o § 1º.

Art. 2º Para os benefícios concedidos pelo PREVINOM anterior a data estabelecida no caput do artigo anterior e com base na regra de transição prevista no art. 8º da Emenda Constitucional n.º 20/1998, art. 6º da Emenda Constitucional n.º 41/2003 e art. 3º da Emenda Constitucional n.º 47/2005, o reajuste dar-se-á de acordo com a regra aplicável a cada caso.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, de Nova Marilândia/MT, em 10 de Janeiro de 2012.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal

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

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
em fevereiro de 2011	5,09
em março de 2011	4,53
em abril de 2011	3,84
em maio de 2011	3,10
em junho de 2011	2,52
em julho de 2011	2,29
em agosto de 2011	2,29
em setembro de 2011	1,86
em outubro de 2011	1,41
em novembro de 2011	1,08
em dezembro de 2011	0,51

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:3436BF92

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE**

**PREFEITURA MUNICIPAL
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 01/2012**

CREDOR: PRISCILA KASTORKY DA SILVA
OBJETO: Locação de um imóvel para sediar a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.
BASE LEGAL: Art. 24, inciso X da Lei n.º. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto Municipal n.º. 01/2012 de 03 de janeiro de 2012 vem justificar o procedimento de dispensa de licitação para locação de um imóvel para sediar a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, com a Sra. Priscila Kastorsky da Silva.

A obrigatoriedade de procedimento licitatório nas contratações de serviços e aquisições de bens feitos pela Administração tem o seu berço na Constituição Federal, transplantada para a Lei n.º. 8.666/93, permitindo esta, também com base constitucional, a previsão da exceção de não licitar, abrangendo a licitação dispensada, licitação dispensável e a inexigibilidade de licitação.

Dessa forma, tem-se que além de outras situações a lei autoriza a contratação direta para compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia.

Na inteligência de Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, em Contratação Direta sem Licitação, Ed. Brasília Jurídica, 5ª Edição, p. 289: "Para que a situação possa implicar dispensa de licitação, deve o fato concreto enquadrar-se no dispositivo legal, preenchendo todos os requisitos. Não é permitido qualquer exercício de criatividade ao administrador, encontrando-se as hipóteses de licitação dispensável previstas expressamente na lei, *numerus clausus*, no jargão jurídico, querendo significar que são aquelas hipóteses que o legislador expressamente indicou que comportam dispensa de licitação".

A opção pela dispensa de licitação deve ser justificada pela Administração. Justificativa essa que comprove indiscutivelmente a sua conveniência, resguardando o interesse social público. Isso equivale a dizer que o administrador, ao seu alvedrio, sem comprovado bônus ao erário público e ao interesse precípuo da Administração, não pode optar pela dispensa de licitação. Ela precisa ser oportuna, sob todos os aspectos, para o Poder Público.

A formalização do processo de dispensa de licitação está submetida ao art. 26 da Lei nº 8.666/93, assim redigido:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e nos incisos III a XXIV do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º, deverão ser comunicados dentro de três dias à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias, como condição para eficácia dos atos.

O parágrafo único do mesmo artigo dispõe: Parágrafo único. O processo de dispensa de licitação, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II- razão da escolha do fornecedor ou executante;

III -justificativa do preço;

IV -documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

Como pode ser verificada, a dispensa de licitação repousa sobre critérios básicos, aqui se destacando, a seguir:

1- a razão da opção pela aplicabilidade da exceção. Quais as vantagens auferidas pela Administração que superam a competitividade ou a efetiva execução do objeto pretendido;

2- o critério da escolha de determinada pessoa física ou jurídica, nisso se observando a sua capacitação e, prioritariamente, a harmonia entre o que deseja a Administração e o objeto social da empresa ou a especialidade do contratado;

3- A justificativa do preço é indispensável, devendo ser verificado se é compatível com o praticado no mercado e quais os ganhos efetivos para a Administração;

Por todo exposto, considerando que a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento necessita de um espaço amplo e bem localizado para que sejam desenvolvidas todas as atividades pertinentes aos serviços prestados no local e considerando ainda a carência de imóveis a disposição para locação no Município e atendendo ao disposto no art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/1993, e de forma a cumprir o disposto no art. 26, da mesma lei, apresentamos a presente justificativa para ratificação da Excelentíssima Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, e posterior publicação.

Nova Monte Verde-MT, 09 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA M DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA B. BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

CARACTERÍSTICA DA SITUAÇÃO

O imóvel tem boa localização, pois fica no centro da cidade e oferece espaço amplo e suficiente para atender as necessidades de instalação da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento com todos os seus departamentos e o valor do aluguel é compatível com os valores praticados na região.

Além do mais há de ser considerado que há grande carência de imóveis a serem alugados no pequeno Município Nova Monte Verde,

sendo impossível a contratação de outro imóvel que atenda as finalidades precípua da Administração, cujas necessidades de localização e instalação condicionam a sua escolha.

Nova Monte Verde-MT, 09 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA M DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA B BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

RAZÃO PELA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A razão pela escolha do contratado se dá unicamente pelo fato de ser o único local, até o momento, com capacidade para abrigar a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, atendendo assim as finalidades precípua da Administração Pública Municipal.

Nova Monte Verde-MT, 09 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor a ser pago mensalmente pelo aluguel do imóvel está em conformidade com valores praticados no mercado.

Por outro lado, tem-se que a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento conta com dotação orçamentária capaz de garantir tal despesa e que o Poder Executivo Municipal está autorizado a contratar locação de imóveis no Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, necessários ao desenvolvimento de atividades inerentes à Administração Municipal e suas respectivas Secretarias, através da Lei Municipal 522/2011.

Nova Monte Verde-MT, 09 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA M DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA B. BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

Publicado por:
Karla Beatriz Bernatzky
Código Identificador:1CA3D737

PREFEITURA MUNICIPAL
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 02/2012

CREDOR: INDIANARA LEHRBACH BENTO BRUSCO
OBJETO: Locação de um imóvel para funcionamento da Unidade Descentralizada de Reabilitação.

BASE LEGAL: Art. 24, inciso X da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto Municipal nº. 01/2012 de 03 de janeiro de 2012 vem justificar o procedimento de dispensa de licitação para locação de um imóvel para instalação e funcionamento da Unidade Descentralizada de Reabilitação, com a Sra. Indianara Lehrbach Betno Brusco.

A obrigatoriedade de procedimento licitatório nas contratações de serviços e aquisições de bens feitos pela Administração tem o seu berço na Constituição Federal, transplantada para a Lei nº. 8.666/93, permitindo esta, também com base constitucional, a previsão da exceção de não licitar, abrangendo a licitação dispensada, licitação dispensável e a inexigibilidade de licitação.

Dessa forma, tem-se que além de outras situações a lei autoriza a contratação direta para compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípua da Administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia.

Na inteligência de Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, em Contratação Direta sem Licitação, Ed. Brasília Jurídica, 5ª Edição, p. 289: "Para que a situação possa implicar dispensa de licitação, deve o fato concreto enquadrar-se no dispositivo legal, preenchendo todos os requisitos. Não é permitido qualquer exercício de criatividade ao administrador, encontrando-se as hipóteses de licitação dispensável previstas expressamente na lei, *numerus clausus*, no jargão jurídico, querendo significar que são aquelas hipóteses que o legislador expressamente indicou que comportam dispensa de licitação".

A opção pela dispensa de licitação deve ser justificada pela Administração. Justificativa essa que comprove indiscutivelmente a sua conveniência, resguardando o interesse social público. Isso equivale a dizer que o administrador, ao seu alvedrio, sem comprovado bônus ao erário público e ao interesse precípua da Administração, não pode optar pela dispensa de licitação. Ela precisa ser oportuna, sob todos os aspectos, para o Poder Público.

A formalização do processo de dispensa de licitação está submetida ao art. 26 da Lei nº. 8.666/93, assim redigido:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e nos incisos III a XXIV do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º, deverão ser comunicado dentro de três dias a autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias, como condição para eficácia dos atos.

O parágrafo único do mesmo artigo dispõe: Parágrafo único. O processo de dispensa de licitação, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II- razão da escolha do fornecedor ou executante;

III -justificativa do preço;

IV -documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

Como pode ser verificada, a dispensa de licitação repousa sobre critérios básicos, aqui se destacando, a seguir:

1- a razão da opção pela aplicabilidade da exceção. Quais as vantagens auferidas pela Administração que superam a competitividade ou a efetiva execução do objeto pretendido;

2- o critério da escolha de determinada pessoa física ou jurídica, nisso se observando a sua capacitação e, prioritariamente, a harmonia entre o que deseja a Administração e o objeto social da empresa ou a especialidade do contratado;

3- A justificativa do preço é indispensável, devendo ser verificado se é compatível com o praticado no mercado e quais os ganhos efetivos para a Administração;

Por todo exposto, considerando que a Unidade Descentralizada de Reabilitação necessita de um espaço amplo e bem localizado para que sejam desenvolvidas todas as atividades pertinentes ao Programa; considerando ainda a carência de imóveis a disposição para locação no Município e atendendo ao disposto no art. 24, inciso X, da Lei nº. 8.666/1993, e de forma a cumprir o disposto no art. 26, da mesma lei, apresentamos a presente justificativa para ratificação da Excelentíssima Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, e posterior publicação.

Nova Monte Verde-MT, 09 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

CARACTERÍSTICA DA SITUAÇÃO

O imóvel tem boa localização, pois fica no centro da cidade e oferece espaço amplo e suficiente para atender as necessidades de instalação e desenvolvimento das atividades da Unidade Descentralizada de Reabilitação, e que o valor do aluguel é compatível com os valores praticados na região.

Além do mais há de ser considerado que há grande carência de imóveis a serem alugados no pequeno Município Nova Monte Verde, sendo impossível a contratação de outro imóvel que atenda as finalidades precípua da Administração, cujas necessidades de localização e instalação condicionam a sua escolha.

Nova Monte Verde-MT, 09 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

RAZÃO PELA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A razão pela escolha do contratado se dá unicamente pelo fato de ser o único local, até o momento, com capacidade e boas condições para abrigar a Unidade Descentralizada de Reabilitação, atendendo assim as finalidades precípua da Administração Pública Municipal, sendo um local amplo e com espaço suficiente para que sejam realizadas as atividades do Programa de forma a facilitar os trabalhos realizados.

Nova Monte Verde-MT, 09 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor a ser pago mensalmente pelo aluguel do imóvel está em conformidade com valores praticados no mercado, levando-se em consideração que o espaço oferece espaço amplo e com capacidade ideal para desenvolvimento das atividades da Unidade Descentralizada de Reabilitação.

Por outro lado, tem-se que a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento conta com dotação orçamentária capaz de garantir tal despesa e que o Poder Executivo Municipal está autorizado a contratar locação de imóveis no Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, necessários ao desenvolvimento de atividades inerentes à Administração Municipal e suas respectivas Secretarias, através da Lei Municipal 522/2011.

Nova Monte Verde-MT, 09 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

Publicado por:
Karla Beatriz Bernatzky
Código Identificador:F11B847B

PREFEITURA MUNICIPAL **JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 03/2012**

CREADOR: JULIO LEITE MARCELINO

OBJETO: Contrato de locação de um local para instalação e funcionamento do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e da Farmácia do Município

BASE LEGAL: Art. 24, inciso X da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto Municipal nº 01/2012 de 03 de janeiro de 2012, vem justificar o procedimento de dispensa de licitação para locação de um local para instalação e funcionamento do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e da Farmácia do Município com o Sr. Júlio Leite Marcelino.

A obrigatoriedade de procedimento licitatório nas contratações de serviços e aquisições de bens feitos pela Administração tem o seu berço na Constituição Federal, transplantada para a Lei nº 8.666/93, permitindo esta, também com base constitucional, a previsão da exceção de não licitar, abrangendo a licitação dispensada, licitação dispensável e a inexigibilidade de licitação.

Dessa forma, tem-se que além de outras situações a lei autoriza a contratação direta para compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia.

Na inteligência de Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, em Contratação Direta sem Licitação, Ed. Brasília Jurídica, 5ª Edição, p. 289: "Para que a situação possa implicar dispensa de licitação, deve o fato concreto enquadrar-se no dispositivo legal, preenchendo todos os requisitos. Não é permitido qualquer exercício de criatividade ao administrador, encontrando-se as hipóteses de licitação dispensável previstas expressamente na lei, *numerus clausus*, no jargão jurídico, querendo significar que são aquelas hipóteses que o legislador expressamente indicou que comportam dispensa de licitação".

A opção pela dispensa de licitação deve ser justificada pela Administração. Justificativa essa que comprove indiscutivelmente a sua conveniência, resguardando o interesse social público. Isso equivale a dizer que o administrador, ao seu alvedrio, sem comprovado bônus ao erário público e ao interesse precípuo da Administração, não pode optar pela dispensa de licitação. Ela precisa ser oportuna, sob todos os aspectos, para o Poder Público.

A formalização do processo de dispensa de licitação está submetida ao art. 26 da Lei nº 8.666/93, assim redigido:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e nos incisos III a XXIV do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º, deverão ser comunicados dentro de três dias a autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias, como condição para eficácia dos atos.

O parágrafo único do mesmo artigo dispõe: Parágrafo único. O processo de dispensa de licitação, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II- razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa do preço;

IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

Como pode ser verificada, a dispensa de licitação repousa sobre critérios básicos, aqui se destacando, a seguir:

1- a razão da opção pela aplicabilidade da exceção. Quais as vantagens auferidas pela Administração que superam a competitividade ou a efetiva execução do objeto pretendido;

2- o critério da escolha de determinada pessoa física ou jurídica, nisso se observando a sua capacitação e, prioritariamente, a harmonia entre o que deseja a Administração e o objeto social da empresa ou a especialidade do contratado;

3- A justificativa do preço é indispensável, devendo ser verificado se é compatível com o praticado no mercado e quais os ganhos efetivos para a Administração;

Por todo exposto, considerando que a Farmácia e o Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento devem ser bem localizados para facilitar a doação dos medicamentos de farmácia básica e demais disponibilizados por esta secretaria e ainda para acondicionar de forma satisfatória os materiais de expediente e de consumo a serem utilizados para o desenvolvimento das atividades e serviços prestados por esta secretaria, e considerando ainda a carência de imóveis a disposição para locação no Município e atendendo ao disposto no art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/1993, e de forma a cumprir o disposto no art. 26, da mesma lei, apresentamos a presente justificativa para ratificação da Excelentíssima Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, e posterior publicação.

Nova Monte Verde-MT, 09 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

CARACTERÍSTICA DA SITUAÇÃO

O imóvel tem ótima localização, pois fica no centro da cidade e oferece espaço suficiente para atender as necessidades de instalação da Farmácia e do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e ainda é dividido em duas salas, o que viabiliza a instalação dos dois locais bem acondicionados, proporcionando melhor disposição dos medicamentos e conseqüentemente melhor conservação dos mesmos e o valor do aluguel é compatível com os valores praticados na região.

Além do mais há de ser considerando que há grande carência de imóveis a serem alugados no pequeno Município Nova Monte Verde, sendo impossível a contratação de outro imóvel que atenda as finalidades precípuas da Administração, cujas necessidades de localização e instalação condicionam a sua escolha.

Nova Monte Verde-MT, 09 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

RAZÃO PELA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A razão pela escolha do contratado se dá unicamente pelo fato de ser o único local, até o momento, com capacidade para abrigar o Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e a Farmácia do Município, atendendo assim as finalidades precípuas da Administração Pública Municipal.

Nova Monte Verde-MT, 09 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor a ser pago mensalmente pelo aluguel do imóvel está em conformidade com valores praticados no mercado. Por outro lado, tem-se que a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento conta com dotação orçamentária capaz de garantir tal despesa e que o Poder Executivo Municipal está autorizado a contratar locação de imóveis no Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, necessários ao desenvolvimento de atividades inerentes

à Administração Municipal e suas respectivas Secretarias, através da Lei Municipal 522/2011.

Nova Monte Verde-MT, 09 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

Publicado por:
Karla Beatriz Bernatzky
Código Identificador:54E23309

PREFEITURA MUNICIPAL **JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 04/2012**

CREDOR: LEONILCE BARIANI

OBJETO: Contrato de Locação de um imóvel para sediar o Centro de Defesa da Mulher, da Criança e do Adolescente em Situação de Risco e o Conselho Tutelar Municipal.

BASE LEGAL: Art. 24, inciso X da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto Municipal nº. 01/2012 de 03 de janeiro de 2012, vem justificar o procedimento de dispensa de licitação para locação de um imóvel para sediar o Centro de Defesa da Mulher, da Criança e do Adolescente em Situação de Risco e o Conselho Tutelar, com a Sra. Leonilce Bariani.

A obrigatoriedade de procedimento licitatório nas contratações de serviços e aquisições de bens feitos pela Administração tem o seu berço na Constituição Federal, transplantada para a Lei nº 8.666/93, permitindo esta, também com base constitucional, a previsão da exceção de não licitar, abrangendo a licitação dispensada, licitação dispensável e a inexigibilidade de licitação.

Dessa forma, tem-se que além de outras situações a lei autoriza a contratação direta para compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia.

Na inteligência de Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, em Contratação Direta sem Licitação, Ed. Brasília Jurídica, 5ª Edição, p. 289: "Para que a situação possa implicar dispensa de licitação, deve o fato concreto enquadrar-se no dispositivo legal, preenchendo todos os requisitos. Não é permitido qualquer exercício de criatividade ao administrador, encontrando-se as hipóteses de licitação dispensável previstas expressamente na lei, *numerus clausus*, no jargão jurídico, querendo significar que são aquelas hipóteses que o legislador expressamente indicou que comportam dispensa de licitação".

A opção pela dispensa de licitação deve ser justificada pela Administração. Justificativa essa que comprove indiscutivelmente a sua conveniência, resguardando o interesse social público. Isso equivale a dizer que o administrador, ao seu alvedrio, sem comprovado bônus ao erário público e ao interesse precípuo da Administração, não pode optar pela dispensa de licitação. Ela precisa ser oportuna, sob todos os aspectos, para o Poder Público.

A formalização do processo de dispensa de licitação está submetida ao art. 26 da Lei nº 8.666/93, assim redigido:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e nos incisos III a XXIV do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º, deverão ser comunicados dentro de três dias à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias, como condição para eficácia dos atos.

O parágrafo único do mesmo artigo dispõe: Parágrafo único. O processo de dispensa de licitação, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II- razão da escolha do fornecedor ou executante;

III -justificativa do preço;

IV -documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

Como pode ser verificada, a dispensa de licitação repousa sobre critérios básicos, aqui se destacando, a seguir:

1- a razão da opção pela aplicabilidade da exceção. Quais as vantagens auferidas pela Administração que superam a competitividade ou a efetiva execução do objeto pretendido;

2- o critério da escolha de determinada pessoa física ou jurídica, nisso se observando a sua capacitação e, prioritariamente, a harmonia entre o que deseja a Administração e o objeto social da empresa ou a especialidade do contratado;

3- A justificativa do preço é indispensável, devendo ser verificado se é compatível com o praticado no mercado e quais os ganhos efetivos para a Administração;

Por todo exposto, considerando que o Centro de Defesa da Mulher, da Criança e do Adolescente em Situação de Risco atende mulheres, crianças e adolescentes, necessita-se assim de um espaço adequado para instalação do mesmo, devidamente dividido e com todos os equipamentos necessários para o bom funcionamento do mesmo. Neste caso seria inviável fazer a mudança de local, mesmo porque o local já vem atendendo as necessidades do município e está reformado e adequado; considera-se ainda que, no momento o Centro de Defesa não possui pessoas amparadas no local, o que possibilita a junção ao local do Conselho Tutelar Municipal, o que possibilitará, além da economia de recursos, um maior zelo pelos equipamentos e móveis disponíveis no local, podendo o Conselho Tutelar zelar de tais equipamentos e considerando ainda a carência de imóveis a disposição para locação no Município e atendendo ao disposto no art. 24, inciso X, da Lei nº. 8.666/1993, e de forma a cumprir o disposto no art. 26, da mesma lei, apresentamos a presente justificativa para ratificação da Excelentíssima Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, e posterior publicação.

Nova Monte Verde-MT, 10 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

CARACTERÍSTICA DA SITUAÇÃO

O imóvel tem ótima localização, pois fica no centro da cidade e oferece espaço suficiente para atender as necessidades de instalação do Centro de Defesa da Mulher, da Criança e do Adolescente em Situação de Risco, além de oferecer a possibilidade de junção do Conselho Tutelar ao local, o que ocasionará economia de recursos e o valor do aluguel é compatível com os valores praticados na região. Além do mais há de ser considerado que há grande carência de imóveis a serem alugados no pequeno Município Nova Monte Verde, sendo impossível a contratação de outro imóvel que atenda as finalidades precípua da Administração, cujas necessidades de localização e instalação condicionam a sua escolha.

Nova Monte Verde-MT, 10 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

RAZÃO PELA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A razão pela escolha do contratado se dá unicamente pelo fato de ser o único local, até o momento, com capacidade para abrigar o Centro de Defesa da Mulher, da Criança e do Adolescente em Situação de Risco e o Conselho Tutelar, atendendo assim as finalidades precípua da Administração Pública Municipal.

Nova Monte Verde-MT, 10 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor a ser pago mensalmente pelo aluguel do imóvel está em conformidade com valores praticados no mercado. Por outro lado, tem-se que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania conta com dotação orçamentária capaz de garantir tal despesa e que o Poder Executivo Municipal está autorizado a contratar locação de imóveis no Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, necessários ao desenvolvimento de atividades inerentes à Administração Municipal e suas respectivas Secretarias, através da Lei Municipal 522/2012.

Nova Monte Verde-MT, 10 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

Publicado por:
Karla Beatriz Bernatzky
Código Identificador:20F3FCA4

PREFEITURA MUNICIPAL
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 05/2012

CREDOR: JOÃO FRANCELINO LEME

OBJETO: Contrato de Locação de um imóvel para sediar o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social).

BASE LEGAL: Art. 24, inciso X da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto Municipal nº. 01/2012 de 03 de janeiro de 2012, vem justificar o procedimento de dispensa de licitação para locação de um imóvel para sediar o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) com o Sr. João Francelino Leme.

A obrigatoriedade de procedimento licitatório nas contratações de serviços e aquisições de bens feitos pela Administração tem o seu berço na Constituição Federal, transplantada para a Lei nº. 8.666/93, permitindo esta, também com base constitucional, a previsão da exceção de não licitar, abrangendo a licitação dispensada, licitação dispensável e a inexigibilidade de licitação.

Dessa forma, tem-se que além de outras situações a lei autoriza a contratação direta para compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia.

Na inteligência de Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, em Contratação Direta sem Licitação, Ed. Brasília Jurídica, 5ª Edição, p. 289: “Para que a situação possa implicar dispensa de licitação, deve o fato concreto enquadrar-se no dispositivo legal, preenchendo todos os requisitos. Não é permitido qualquer exercício de criatividade ao administrador, encontrando-se as hipóteses de licitação dispensável previstas expressamente na lei, *numerus clausus*, no jargão jurídico, querendo significar que são aquelas hipóteses que o legislador expressamente indicou que comportam dispensa de licitação”.

A opção pela dispensa de licitação deve ser justificada pela Administração. Justificativa essa que comprove indiscutivelmente a sua conveniência, resguardando o interesse social público. Isso equivale a dizer que o administrador, ao seu alvedrio, sem comprovado ônus ao erário público e ao interesse precípuo da Administração, não pode optar pela dispensa de licitação. Ela precisa ser oportuna, sob todos os aspectos, para o Poder Público.

A formalização do processo de dispensa de licitação está submetida ao art. 26 da Lei nº 8.666/93, assim redigido:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e nos incisos III a XXIV do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º, deverão ser comunicados dentro de três dias a autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias, como condição para eficácia dos atos.

O parágrafo único do mesmo artigo dispõe: Parágrafo único. O processo de dispensa de licitação, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II- razão da escolha do fornecedor ou executante;

III -justificativa do preço;

IV -documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

Como pode ser verificada, a dispensa de licitação repousa sobre critérios básicos, aqui se destacando, a seguir:

1- a razão da opção pela aplicabilidade da exceção. Quais as vantagens auferidas pela Administração que superam a competitividade ou a efetiva execução do objeto pretendido;

2- o critério da escolha de determinada pessoa física ou jurídica, nisso se observando a sua capacitação e, prioritariamente, a harmonia entre o que deseja a Administração e o objeto social da empresa ou a especialidade do contratado;

3- A justificativa do preço é indispensável, devendo ser verificado se é compatível com o praticado no mercado e quais os ganhos efetivos para a Administração;

Por todo exposto, considerando que o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) necessita de um espaço amplo e bem localizado para que sejam desenvolvidas todas as atividades pertinentes aos serviços prestados no local; considerando ainda a carência de imóveis a disposição para locação no Município e atendendo ao disposto no art. 24, inciso X, da Lei nº. 8.666/1993, e de forma a cumprir o disposto no art. 26, da mesma lei, apresentamos a presente justificativa para ratificação da Excelentíssima Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, e posterior publicação.

Nova Monte Verde-MT, 10 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

CARACTERÍSTICA DA SITUAÇÃO

O imóvel tem boa localização, pois fica no centro da cidade e oferece espaço amplo e suficiente para atender as necessidades de instalação do CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), e o valor do aluguel é compatível com os valores praticados na região.

Além do mais há de ser considerado que há grande carência de imóveis a serem alugados no pequeno Município Nova Monte Verde, sendo impossível a contratação de outro imóvel que atenda as finalidades precípuas da Administração, cujas necessidades de localização e instalação condicionam a sua escolha.

Nova Monte Verde-MT, 10 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

RAZÃO PELA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A razão pela escolha do contratado se dá unicamente pelo fato de ser o único local, até o momento, com capacidade para abrigar o CRAS

(Centro de Referência da Assistência Social), atendendo assim as finalidades precípua da Administração Pública Municipal.

Nova Monte Verde-MT, 10 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO

Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY

Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS

Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS

Membro da CPL

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor a ser pago mensalmente pelo aluguel do imóvel está em conformidade com valores praticados no mercado.

Por outro lado, tem-se que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania conta com dotação orçamentária capaz de garantir tal despesa e que o Poder Executivo Municipal está autorizado a contratar locação de imóveis no Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, necessários ao desenvolvimento de atividades inerentes à Administração Municipal e suas respectivas Secretarias, através da Lei Municipal 522/2011.

Nova Monte Verde-MT, 10 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO

Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY

Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS

Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS

Membro da CPL

Publicado por:

Karla Beatriz Bernatzky

Código Identificador:491F7C1C

PREFEITURA MUNICIPAL

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 06/2012

CREDOR: ELSON AMANTINO MACIEL

OBJETO: Contrato de Locação de um imóvel para sediar a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.

BASE LEGAL: Art. 24, inciso X da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto Municipal nº. 01/2012 de 03 de janeiro de 2012, vem justificar o procedimento de dispensa de licitação para locação de um imóvel para sediar a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, com o Sr. Élson Amantino Maciel.

A obrigatoriedade de procedimento licitatório nas contratações de serviços e aquisições de bens feitos pela Administração tem o seu berço na Constituição Federal, transplantada para a Lei nº. 8.666/93, permitindo esta, também com base constitucional, a previsão da exceção de não licitar, abrangendo a licitação dispensada, licitação dispensável e a inexigibilidade de licitação.

Dessa forma, tem-se que além de outras situações a lei autoriza a contratação direta para compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípua da Administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha

desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia.

Na inteligência de Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, em Contratação Direta sem Licitação, Ed. Brasília Jurídica, 5ª Edição, p. 289: “Para que a situação possa implicar dispensa de licitação, deve o fato concreto enquadrar-se no dispositivo legal, preenchendo todos os requisitos. Não é permitido qualquer exercício de criatividade ao administrador, encontrando-se as hipóteses de licitação dispensável previstas expressamente na lei, *numerus clausus*, no jargão jurídico, querendo significar que são aquelas hipóteses que o legislador expressamente indicou que comportam dispensa de licitação”.

A opção pela dispensa de licitação deve ser justificada pela Administração. Justificativa essa que comprove indiscutivelmente a sua conveniência, resguardando o interesse social público. Isso equivale a dizer que o administrador, ao seu alvedrio, sem comprovado bônus ao erário público e ao interesse precípua da Administração, não pode optar pela dispensa de licitação. Ela precisa ser oportuna, sob todos os aspectos, para o Poder Público.

A formalização do processo de dispensa de licitação está submetida ao art. 26 da Lei nº 8.666/93, assim redigido:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e nos incisos III a XXIV do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º, deverão ser comunicados dentro de três dias a autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias, como condição para eficácia dos atos.

O parágrafo único do mesmo artigo dispõe: Parágrafo único. O processo de dispensa de licitação, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II- razão da escolha do fornecedor ou executante;

III -justificativa do preço;

IV -documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

Como pode ser verificada, a dispensa de licitação repousa sobre critérios básicos, aqui se destacando, a seguir:

1- a razão da opção pela aplicabilidade da exceção. Quais as vantagens auferidas pela Administração que superam a competitividade ou a efetiva execução do objeto pretendido;

2- o critério da escolha de determinada pessoa física ou jurídica, nisso se observando a sua capacitação e, prioritariamente, a harmonia entre o que deseja a Administração e o objeto social da empresa ou a especialidade do contratado;

3- A justificativa do preço é indispensável, devendo ser verificado se é compatível com o praticado no mercado e quais os ganhos efetivos para a Administração;

Por todo exposto, considerando que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania necessita de um espaço para que sejam desenvolvidas todas as atividades pertinentes aos serviços administrativos, além de atendimentos a munícipes; considerando ainda a carência de imóveis a disposição para locação no Município e que o referido local está adequado às necessidades de instalação da mesma sem que haja a necessidade de adequação, o que encareceria a locação e ainda que o local em questão não se encontrava disponível quando da locação do antigo local onde se encontrava a referida Secretaria e atendendo ao disposto no art. 24, inciso X, da Lei nº. 8.666/1993, e de forma a cumprir o disposto no art. 26, da mesma lei, apresentamos a presente justificativa para ratificação da

Excelentíssima Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, e posterior publicação.

Nova Monte Verde-MT, 10 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO

Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY

Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS

Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS

Membro da CPL

CARACTERÍSTICA DA SITUAÇÃO

O imóvel tem boa localização, pois fica no centro da cidade, mais próximo dos demais órgãos públicos municipais como o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) e oferece espaço suficiente para atender as necessidades de instalação da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, levando-se em consideração que o mesmo já está adaptado às necessidades da referida secretaria sem que haja a necessidade de adaptações, o que encareceria o valor da locação e que o valor do aluguel é compatível com os valores praticados na região.

Além do mais há de ser considerado que há grande carência de imóveis a serem alugados no pequeno Município Nova Monte Verde, sendo impossível a contratação de outro imóvel que atenda as finalidades precípuas da Administração, cujas necessidades de localização e instalação condicionam a sua escolha.

Nova Monte Verde-MT, 10 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO

Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY

Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS

Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS

Membro da CPL

RAZÃO PELA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A razão pela escolha do contratado se dá unicamente pelo fato de ser o único local, até o momento, com capacidade para abrigar a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, atendendo assim as finalidades precípuas da Administração Pública Municipal, sem que haja a necessidade de adaptações e colocação de divisórias no local e por estar localizado mais próximo aos demais órgãos municipais o que facilita a comunicação e o trabalho em conjunto entre eles, além de facilitar a localização por parte dos usuários dos serviços prestados por eles.

Nova Monte Verde-MT, 10 de janeiro de 2012

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO

Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY

Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS

Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS

Membro da CPL

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor a ser pago mensalmente pelo aluguel do imóvel está em conformidade com valores praticados no mercado, levando-se em consideração que não há a necessidade de adaptações, o que equilibra o preço com outros locais nos quais haveria a necessidade de tais adequações.

Por outro lado, tem-se que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania conta com dotação orçamentária capaz de garantir tal despesa e que o Poder Executivo Municipal está autorizado a contratar locação de imóveis no Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, necessários ao desenvolvimento de atividades inerentes à Administração Municipal e suas respectivas Secretarias, através da Lei Municipal 522/2011.

Nova Monte Verde-MT, 10 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO

Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY

Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS

Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS

Membro da CPL

Publicado por:

Karla Beatriz Bernatzky

Código Identificador:6AAF4104

PREFEITURA MUNICIPAL

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 65/2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 37.465.556/0001-63, neste ato representada pela Prefeita Municipal Sra. BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, brasileira, casada, advogada, portadora da C.I. RG n.º 4.336.594-0 SSP/PR e CPF/MF n.º 788.664.809-91, residente e domiciliada na Av. José Joaquim Vieira, s/n.º, na cidade de Nova Monte Verde-MT, de ora em diante chamada simplesmente de CONTRATANTE, e por outro lado a empresa MAIZMAN ET RODRIGUES ADVOGADOS ASSOCIADOS, pessoa jurídica de direito privado, registrada na Ordem dos Advogados do Brasil sob o nº. 254, inscrita no CNPJ sob o nº. 07.619.948/0001-79, com sede na Avenida Aclimação, 135, salas 21, 22 e 25, Bosque da Saúde, na cidade de Cuiabá – Mato Grosso, neste ato representada pelo seu sócio-diretor, Thalles de Souza Rodrigues, inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil sob o nº 9.874-B; de ora em diante chamada de CONTRATADA, resolvem entre si efetuar o primeiro termo aditivo do Contrato nº. 65/2011 no que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Objetiva o presente Aditar o Contrato Administrativo firmado em 18 de agosto de 2011, cujo objeto trata da CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO E REELABORAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL OBJETIVANDO ADEQUÁ-LA AS ALTERAÇÕES PROMOVIDAS EM NÍVEL CONSTITUCIONAL, BEM COMO A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ENCARREGADOS DA APLICAÇÃO DA REFERIDA LEGISLAÇÃO, PROMOVENDO AINDA A RECUPERAÇÃO, ADMINISTRATIVA OU JUDICIAL DE EVENTUAIS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS IDENTIFICADOS E PORVENTURA NÃO LANÇADOS EM VIRTUDE DA FALTA DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIDORES OU DE DIVERGÊNCIAS INTERPRETATIVAS, para fins de prorrogação do Prazo de Vigência do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência do presente CONTRATO fica prorrogado por mais 30 (trinta dias), ficando o mesmo vigente até a data de 01 de fevereiro de 2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais Cláusulas do Contrato Principal naquilo que não contrarie o presente Termo Aditivo.

E por estarem justas e contratadas, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 03 (três) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Nova Monte Verde-MT, 30 de dezembro de 2011.

PREFEITURA DE NOVA MONTE VERDE

Beatriz F. Sueck Lemes
Prefeita Municipal
Contratante

MAIZMAN ET RODRIGUES ADV. ASSOCIADOS

Cnpj 26.804.377/0001-97
Contratada

Testemunhas:

ALESSANDRA M. DO NASCIMENTO

CPF 984.401.601-00
RG 1438360-8 SSP/MT

JUAREZ APARECIDO MACIEL

CPF: 566.262.589-15
RG: 3.931.256-6 SSP/PR

Publicado por:

Karla Beatriz Bernatzky
Código Identificador:9264B269

PREFEITURA MUNICIPAL

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 70/2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO

, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 37.465.556/0001-63, neste ato representada pela Prefeita Municipal Sra. BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, brasileira, casada, advogada, portadora da C.I. RG nº. 4.336.594-0 SSP/PR e CPF/MF nº. 788.664.809-91, residente e domiciliada na Av. José Joaquim Vieira, s/n.º, na cidade de Nova Monte Verde-MT, de ora em diante chamada simplesmente de CONTRATANTE, e por outro lado a empresa PUBLIC. ASSESSORIA E CONSULTORIA, SERVIÇOS CONTÁBIL LTDA ME, CNPJ 13.693.427/0001-64, com sede à Avenida Mato Grosso, s/n.º, Centro, na Cidade de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo Sr. WILTON RODRIGUES BARACHO, Brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº. 1041535-1 SJ/MT e Inscrito no CPF sob nº. 694.635.574-15, residente na cidade de Nova Monte Verde-MT;

de ora em diante chamada de CONTRATADA, resolvem entre si efetuar o primeiro termo aditivo do Contrato nº. 70/2011 no que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Objetiva o presente Aditar o Contrato Administrativo firmado em 06 de outubro de 2011, cujo objeto trata da CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA VOLTADA PARA O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE GESTÃO, E REALIZAÇÃO DE CORRESPONDENCIA FISCAL E REPRESENTAÇÃO DA MUNICIPALIDADE JUNTO AOS ORGÃOS DO GOVERNO ESTADUAL, FEDERAL E TRIBUNAL DE CONTAS VOLTADA PARA O INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O OS MESES DE OUTUBRO, NOVEMBRO E DEZEMBRO DO EXERCÍCIO DE 2011, para fins de prorrogação do Prazo de Vigência estabelecido na Cláusula Quarta.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência do presente CONTRATO fica prorrogado por mais 30 (trinta dias), ficando o mesmo vigente até a data de 01 de fevereiro de 2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais Cláusulas do Contrato Principal naquilo que não contrarie o presente Termo Aditivo.

E por estarem justas e contratadas, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 03 (três) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Nova Monte Verde-MT, 30 de dezembro de 2011.

PREFEITURA DE NOVA MONTE VERDE

Beatriz F. Sueck Lemes
Prefeita Municipal
Contratante

PUBLIC. ASSESSORIA E CONSULTORIA, SERVIÇOS CONTÁBIL LTDA ME

CNPJ 26.804.377/0001-97
CONTRATADA

Testemunhas:

ALESSANDRA M. DO NASCIMENTO

CPF 984.401.601-00
RG 1438360-8 SSP/MT

JUAREZ APARECIDO MACIEL

CPF: 566.262.589-15
RG: 3.931.256-6 SSP/PR

Publicado por:

Karla Beatriz Bernatzky
Código Identificador:B235E4B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N.008-2012

Data de 02 de Janeiro de 2012

Súmula: Designa Pregoeiros e compõe Equipe de Apoio para atuarem em licitações na modalidade de pregão no âmbito da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 1º da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Art. 1º - Designar para atuar como Pregoeira em licitações na modalidade de pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, a servidora:

KARLA BEATRIZ BERNATZKY; matrícula nº.: 612

Art. 2º - Ficam designados para atuarem como membros da Equipe de Apoio em licitações na modalidade de pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, os servidores:

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO; matrícula nº. 882
WILSON RODRIGUES BARACHO; matrícula nº. 328

Parágrafo único: O processo licitatório na modalidade pregão deverá ser conduzido com um mínimo de três integrantes.

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

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde – MT, 02 de janeiro de 2012.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Silvana da Silva Costa
Código Identificador:53096CFF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

COMISSAO DE LICITACAO
AVISO TP 002-2012

AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2.012. A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar **TOMADA DE PREÇOS - objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DO BARRO VERMELHO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHAS INTEGRANTES DO EDITAL; data de abertura dos envelopes 26/01/2.012, às 09:00 horas (horário de Brasília), no Palácio dos Pioneiros – sala de licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – centro – St. Xavantina. Os interessados em adquirir a pasta, deverão recolher a importância de **R\$ 950,00** (novecentos e cinquenta reais), não reembolsáveis, e se dirigirem a Comissão de Licitações no endereço supracitado e/ou através do telefone (66) 3438-3362; até o terceiro dia antes da data prevista para abertura dos envelopes.

Nova Xavantina – MT, 11 de janeiro de 2.012.

WALMIR ARRUDA COSTA
Presidente da Cpl

Publicado por:
Walmir Arruda Costa
Código Identificador:17876D84

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DISPENSA 001-2012

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através da CPL, torna público, a realização de processo de Dispensa de Licitação objetivando locação de imóvel para funcionamento da sede e do almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, com parecer jurídico acostado aos autos, exigências do artigo 24, inciso X da Lei 8.666/93.

Paranatinga – MT, 09 de janeiro de 2012.

AZÉLIDE AP. BORILLE GARCIA
Presidente da CPL

Publicado por:
Rosemar Antonio Rocha
Código Identificador:520CA26A

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DISPENSA 002-2012

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através da CPL, torna público, a realização de processo de Dispensa de Licitação objetivando locação de imóvel para instalação do PROCON e outros Departamentos da Administração Municipal, com parecer jurídico acostado aos autos, exigências do artigo 24, inciso X da Lei 8.666/93.

Paranatinga – MT, 09 de janeiro de 2012.

AZÉLIDE AP. BORILLE GARCIA
Presidente da CPL

Publicado por:
Rosemar Antonio Rocha
Código Identificador:672077AD

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DISPENSA 001-2012 - SEMUSA

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através da CPL, torna público, a realização de processo de Dispensa de Licitação objetivando contratação de empresa especializada para prestação de serviços e aquisição de materiais permanentes e de consumo para perfuração e instalação de poço artesiano para o Residencial Colina Verde, atendendo a solicitação da SEMUSA, com parecer jurídico acostado aos autos, exigências do artigo 24, inciso V da Lei 8.666/93.

Paranatinga – MT, 09 de janeiro de 2012.

AZÉLIDE AP. BORILLE GARCIA
Presidente da CPL

Publicado por:
Rosemar Antonio Rocha
Código Identificador:87D51DE1

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 002/2012

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através de sua pregoeira nomeada pela portaria 245/2011, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação, pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2012**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº481/2009, subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: Prestação de Serviço de Transporte Escolar de Alunos da Rede Estadual e Municipal do Ensino de Educação Básica. Data de abertura: 25/01/2012 – quarta-feira às 08h. O Edital e os seus Anexos poderão ser retirados na sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga-MT, Sito Av. Brasil, 1900 – Centro, das 13 às 17h. Informações pelo telefone 66-3573-1329 e e-mail: licitacoesptga@bol.com.br.

Paranatinga-MT, 10 de janeiro de 2012.

AZÉLIDE AP. BORILLE GARCIA
Presidente Cpl

Publicado por:
Rosemar Antonio Rocha
Código Identificador:8EC8F977

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 026 FERIAS REGULARES - WALDEMIR
RODRIGUES PEREIRA

PORTARIA N.º.026/2012.
DE 03 DE JANEIRO DE 2012.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES o servidor Municipal, ao Senhor WALDEMIR RODRIGUES PEREIRA e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **11/10/2009 à 11/10/2010**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias ao Senhor **WALDEMIR RODRIGUES PEREIRA**, ocupante do cargo de **Motorista**, lotado (o) junto a Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, a serem usufruídas

no período de **03/01/2012 à 22/01/2012**, sendo mais 10 (dez) dias em abono pecuniário.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.**

MARCIONIL CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:1D43EF8E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 027 FERIAS REGULARES - RAIMUNDO
PEREIRA FILHO**

**PORTARIA Nº.027/2012.
DE 03 DE JANEIRO DE 2012.**

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES o servidor Municipal, ao Senhor RAIMUNDO PEREIRA FILHO e dá outras providências;

MARCIONIL CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **23/12/2010 à 23/12/2011**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias ao Senhor **RAIMUNDO PEREIRA FILHO**, ocupante do cargo de **Odontólogo**, lotado (o) junto a Secretaria Municipal de Saúde, a serem usufruídas no período de **08/01/2012 à 06/02/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.**

MARCIONIL CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:530B0C7D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 028 FERIAS REGULARES - LUIZ AMARO DA
CRUZ**

PORTARIA Nº.028/2012.

DE 03 DE JANEIRO DE 2012.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES o servidor Municipal, ao Senhor LUIZ AMARO DA CRUZ e dá outras providências;

MARCIONIL CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **12/08/2010 à 18/02/2011**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias ao Senhor **LUIZ AMARO DA CRUZ**, ocupante do cargo de **Motorista**, lotado (o) junto a Secretaria Municipal de Saúde, a serem usufruídas no período de **07/01/2012 à 05/02/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.**

MARCIONIL CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:F2143A11

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 029 FERIAS REGULARES - GILBERTO
MACHADO CUSTÓDIO**

**PORTARIA Nº.029/2012.
DE 03 DE JANEIRO DE 2012.**

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES o servidor Municipal, ao Senhor GILBERTO MACHADO CUSTÓDIO e dá outras providências;

MARCIONIL CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **02/05/2011 à 02/05/2012**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias ao Senhor **GILBERTO MACHADO CUSTÓDIO**, ocupante do cargo de **Procurador Geral do Município**, lotado (o) junto a Secretaria Municipal Geral de Coord. Administrativa, a serem usufruídas no período de **19/01/2012 à 17/02/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.**

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:D46F1620

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 029 FERIAS REGULARES - GILBERTO
MACHADO CUSTÓDIO**

DE 03 DE JANEIRO DE 2012.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES o servidor Municipal, ao Senhor GILBERTO MACHADO CUSTÓDIO e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **02/05/2011 à 02/05/2012**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias ao Senhor **GILBERTO MACHADO CUSTÓDIO**, ocupante do cargo de **Procurador Geral do Município**, lotado (o) junto a Secretaria Municipal Geral de Coord. Administrativa, a serem usufruídas no período de **19/01/2012 à 17/02/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.**

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:D864173F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 030 FERIAS REGULARES - CRISTIANO
RIBEIRO DA SILVA**

DE 03 DE JANEIRO DE 2012.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES o servidor Municipal, ao Senhor CRISTIANO RIBEIRO DA SILVA e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **01/03/2011 à 01/03/2012**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias ao Senhor **CRISTIANO RIBEIRO DA SILVA**, ocupante do cargo de **Coordenador**, lotado (o) junto a Secretaria Municipal Geral de Coord. Administrativa, a serem usufruídas no período de **19/01/2012 à 17/02/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.**

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:BAADDFCA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 031 FERIAS REGULARES - LEILA AMORIM DE
MELO**

DE 03 DE JANEIRO DE 2012.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a servidora Municipal, a Senhora LEILA AMORIM DE MELO e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **23/12/2010 à 23/12/2011**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Senhora **LEILA AMORIM DE MELO**, ocupante do cargo de **Fisioterapeuta**, lotado (o) junto a Secretaria Municipal de Saúde, a serem usufruídas no período de **16/01/2012 à 14/02/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.**

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:D2E6FA96

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 032 FERIAS REGULARES - MARIZETE SOARES
MARTINS**

DE 03 DE JANEIRO DE 2012.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a servidora Municipal, a Senhora MARIZETE SOARES MARTINS e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **01/03/2010 à 01/03/2011**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Senhora **MARIZETE SOARES MARTINS**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Consultório**, lotado (o) junto a Secretaria Municipal de Saúde, a serem usufruídas no período de **09/01/2012 à 07/02/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.**

MARCIONILO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES
Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:94F5D608

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 033 FERIAS REGULARES - MARIA LUCIA DE
OLIVEIRA**

DE 03 DE JANEIRO DE 2012.

Concede LICENÇA PRÊMIO a servidora Municipal, a Senhora MARIA LUCIA DE OLIVEIRA e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **23/12/2003 à 23/12/2008**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Senhora **MARIA LUCIA DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de **Agente Administrativo**, lotado (o) junto a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, a serem usufruídas no período de **09/01/2012 à 07/04/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.**

MARCIONILO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES
Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:6B65D7A5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 034 FERIAS REGULARES - ANDRÉIA NUNES
CARDOSO**

DE 03 DE JANEIRO DE 2012.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a servidora Municipal, a Senhora ANDRÉIA NUNES CARDOSO e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **01/08/2010 à 01/08/2011**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Senhora **ANDRÉIA NUNES CARDOSO**, ocupante do cargo de **Agente Comunitário de Saúde do PSF IV**, lotado (o) junto a Secretaria Municipal de Saúde, a serem usufruídas no período de **09/01/2012 à 07/02/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.**

MARCIONILO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES
Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:92DEB85E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 035 FERIAS REGULARES - LUIZINHA MENDES
DOS SANTOS**

DE 03 DE JANEIRO DE 2012.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a servidora Municipal, a Senhora LUIZINHA MENDES DOS SANTOS e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **01/08/2010 à 01/08/2011**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Senhora **LUIZINHA MENDES DOS SANTOS**, ocupante do cargo de **Agente Comunitário de Saúde do PSF IV**, lotado (o) junto a Secretaria Municipal de Saúde, a serem usufruídas no período de **09/01/2012 à 07/02/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação

No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:B6C26910

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 036 FERIAS REGULARES - IRACI FERREIRA DE SOUZA

DE 03 DE JANEIRO DE 2012.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a servidora Municipal, a Senhora **IRACI FERREIRA DE SOUZA** e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **01/06/2011 à 01/06/2012**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Senhora **IRACI FERREIRA DE SOUZA**, ocupante do cargo de **Coordenadora**, lotada (o) junto a Secretaria Municipal de Agricultura, a serem usufruídas no período de **02/01/2012 à 31/01/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação

No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:7DAB0BF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 037 FERIAS REGULARES - LUCILENE DE SOUZA CAMPOS

DE 03 DE JANEIRO DE 2012.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a servidora Municipal, a Senhora **LUCILENE DE SOUZA CAMPOS** e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **05/01/2009 à 05/01/2010**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Senhora **LUCILENE DE SOUZA CAMPOS**, ocupante do cargo de **Auxiliar Administrativo**, lotada (o) junto a Secretaria Municipal de Saúde, a serem usufruídas no período de **09/01/2012 à 28/01/2012**, sendo mais 10 dias em abono pecuniário.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação

No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:F41CCDEF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 040 NOMEAÇÃO - MARILZA CERVIGNI MARTINS

DE 03 DE JANEIRO DE 2012.

Dispõe sobre NOMEAÇÃO da Servidora Pública Municipal, e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica NOMEADA a Servidora Pública Municipal Senhora **MARILZA CERVIGNI MARTINS**, ocupante do Cargo Comissionado de **SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no Município de Pedra Preta – MT.

ART. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em lei.

ART.3º - Esta portaria entrará em vigor na data de 09/01/2012, revogando-se as disposições em contrário.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2.012.**

MARCIONILO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES
Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:C85F28A4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 041 NOMEAÇÃO - THIAGO TAUÊ GOMES
BRANDÃO**

DE 03 DE JANEIRO DE 2012.

Dispõe sobre NOMEAÇÃO do Servidor Público Municipal, e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica NOMEADO o Servidor Público Municipal Senhor **THIAGO TAUÊ GOMES BRANDÃO**, a exercer o cargo em comissão de **MÉDICO PLANTONISTA DIURNO**, lotado junto a Secretaria Municipal de Saúde.

ART. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em lei.

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

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2.012.**

MARCIONILO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES
Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:4F60B870

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 042 FERIAS REGULARES - CLEIDIONICE DOS SANTOS**

DE 03 DE JANEIRO DE 2012.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a servidora Municipal, a Senhora CLEIDIONICE DOS SANTOS e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **01/02/2009 à 01/02/2010**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Senhora **CLEIDIONICE DOS SANTOS**, ocupante do cargo de **Agente Administrativo do PSF**, lotada (o) junto a **Secretaria Municipal de Saúde**, a serem usufruídas no período de **09/01/2012 à 07/02/2012**, sendo mais 10 dias em abono pecuniário.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.**

MARCIONILO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES
Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:C710093F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 043 NOMEAÇÃO - PAULO ROBERTO
CARVALHO**

DE 03 DE JANEIRO DE 2012.

Dispõe sobre NOMEAÇÃO do Servidor Público Municipal, e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ART.1º - Fica Nomeado o Senhor **PAULO ROBERTO DE CARVALHO**, para exercer o Cargo em Comissão de **Secretário Municipal de Viação e Obras Públicas** no Município de Pedra Preta – MT.

ART.2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.

ART.3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 09/01/2012, revogando-se as disposições em contrário.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2012.**

MARCIONILO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES
Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:F1A4D590

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 044 - NOMEAÇÃO INTERINO PAULO
ROBERTO DE CARVALHO

DE 03 DE JANEIRO DE 2012.

Dispõe sobre NOMEAÇÃO de servidor Público Municipal, e dá outras providências.

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, a necessidade do preenchimento das vagas existente na Secretaria Municipal de Limpezas Públicas e Serviços Urbanos.

RESOLVE:

ART. 1º - NOMEAR interinamente o Servidor Público Municipal **PAULO ROBERTO DE CARVALHO**, para ocupar o cargo em comissão de **Secretário Municipal de Limpeza Públicas e Serviços Urbanos**, lotado junto às respectivas Secretarias.

ART. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo, será aquela estabelecida em Lei.

ART. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2012.

MARCIONILO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES
Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:C3644E95

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 045 NOMEAÇÃO - SECRETARIO MUNICIPAL
DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

DE 03 DE JANEIRO DE 2012.

Dispõe sobre NOMEAÇÃO do Servidor Público Municipal, e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ART.1º - Fica Nomeado o Senhor **CAIO FLAVIO XAVIER MONTEIRO**, para exercer o Cargo em Comissão de **Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer** no Município de Pedra Preta – MT.

ART.2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2012.

MARCIONILO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES
Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:85FBDB65

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 046 FERIAS REGULARES - CARLOS INACIO
BALLIN SCHUSTIER

DE 03 DE JANEIRO DE 2012.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES o servidor publico Municipal, o Senhor **CARLOS INÁCIO BALLIN SCHUSTER** e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **01/02/2010 à 01/02/2011**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias ao Senhor **CARLOS INÁCIO BALLIN SCHUSTIER**, ocupante do cargo de **Encanador**, lotado (o) junto a **Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas**, a serem usufruídas no período de **01/01/2012 à 31/01/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.

MARCIONILO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES
Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:0E5028E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 047 FERIAS REGULARES - LUIZ JOSÉ FAVALI

DE 03 DE JANEIRO DE 2012.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES o servidor publico Municipal, o Senhor **LUIZ JOSÉ FAVALI** e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **23/12/2010 à 23/12/2011**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias ao Senhor **LUIZ JOSÉ FAVALI**, ocupante do cargo de **Pedreiro**, lotado (o) junto a **Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas**, a serem usufruídas no período de **23/01/2012 à 21/02/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.

MARCIONILO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES
Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:B8A9C7C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 048 NOMEAÇÃO - ROBERTO FERREIRA DA SILVA

DE 03 DE JANEIRO DE 2012.

Dispõe sobre **NOMEAÇÃO** do Servidor Público Municipal, e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ART.1º - Fica Nomeado o Senhor **ROBERTO FERREIRA DA SILVA**, para exercer o Cargo em Comissão de **TÉCNICO EM RADIOLOGIA** no Município de Pedra Preta – MT.

ART.2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2012.

MARCIONILO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES
Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:7BA73B4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 049 NOMEAÇÃO - NATÁLIA ROCHA ARAÚJO

DE 03 DE JANEIRO DE 2012.

Dispõe sobre **NOMEAÇÃO** da Servidora Pública Municipal, e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ART.1º - Fica Nomeada a Senhora **NATÁLIA ROCHA ARAÚJO**, para exercer o Cargo em Comissão de **ENFERMEIRA PLANTONISTA NOTURNO** no Município de Pedra Preta – MT.

ART.2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2012.

MARCIONILO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES
Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:9ABF42B6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO CONVITE Nº 001/2012.

O Mun. de Planalto da Serra-MT torna público para conhecimento dos interessados, que no Convite nº 001/2012, realizada no dia 11/01/2012, sagrou – se vencedor no certame o Senhor Moacir da Silva.

RUTY MARA MAIA RODRIGUES
Presidente da CPL

Publicado por:
Deliana Silva
Código Identificador:F83EF2F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO O EXTRATO DE CONTRATO.

A Prefeitura Municipal de Planalto da Serra-MT, RETIFICA o extrato de publicação do Contrato nº 037/2011. No JORNAL OFICIAL DOS MUN. pag 90 do dia 20/12/2011, DA DATA DA ASSINATURA - ONDE SE LÊ 08/12/2011, LEIA SE 16/12/2011.

Publicado por:
Deliana Silva
Código Identificador:1E456F08

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO O EXTRATO DE CONTRATO.**

A Prefeitura Municipal de Planalto da Serra-MT, RETIFICA o extrato de publicação do Contrato nº 035/2011. No JORNAL OFICIAL DOS MUN. pag 74 do dia 14/12/2011, DA DATA DO CONTRATO - ONDE SE LÊ data 05/12/2011, LEIA data da assinatura 07/12/2011.

Publicado por:
Deliana Silva
Código Identificador:2FDC50E0

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 338/2011**

O SENHOR ARLINDO MÁRCIO MORAIS, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - CONCEDER acompanhando concessão de decisão da previdência social a “**Licença Auxílio doença**” conforme a Lei 1.393 de 16.05.2006 no seu Art. 238 ao Art. 241, os funcionários abaixo relacionados conforme especificado:

· **Matrícula 1421 – MARIA DO ROSARIO GUIA DE OLIVEIRA** – portadora do CPF sob nº 343.492.861-87 lotada na Secretaria Municipal de Ação Social Emprego e Renda no cargo de DIRETORA DE AÇÃO SOCIAL, durante o período de 31/12/2011 à 01/02/2012.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com vigência conforme a licença do servidor, revogam-se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE

Prefeitura Municipal de Poconé-MT, 31 de dezembro de 2011.

ARLINDO MÁRCIO MORAIS “Tico de Arlindo”
Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:
Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:B94EDF6E

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 339/2011**

O SENHOR ARLINDO MÁRCIO MORAIS, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - CONCEDER acompanhando concessão de decisão da previdência social a “**Licença Auxílio doença**” conforme a Lei 1.393 de 16.05.2006 no seu Art. 238 ao Art. 241, os funcionários abaixo relacionados conforme especificado:

· **Matrícula 1714 – MARINALVA APARECIDA PROENÇA** – portadora do CPF sob nº 353.718.461-15 lotada na Secretaria Municipal de Saúde no cargo de ANS-ENFERMEIRO - CONTRATO, durante o período de 20/12/2011 à 20/02/2012.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com vigência conforme a licença do servidor, revogam-se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE

Prefeitura Municipal de Poconé-MT, 31 de dezembro de 2011.

ARLINDO MÁRCIO MORAIS “Tico de Arlindo”
Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:
Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:C5A2889B

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 179/2011**

“Dispõe sobre a revogação da Portaria 155/2011 que trata da concessão do benefício Aposentadoria Por Invalidez a servidora Sra. Maria Milta Santos.”

O Prefeito Municipal em Exercício do Município de Pontes e Lacerda Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e

Considerando o art. 40, §1º, inciso I, da Emenda Constitucional n.º 041/2003, combinado com Art. 12, inciso I, da Lei Municipal n.º 768 de 09 de novembro de 2004, que rege a previdência municipal, anexo I da Lei Complementar n.º 095/2011;

Considerando o teor das Súmulas n. 346 e 473 do STF, que em se tratando de ato da administração pública forem acometidos de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos, a Administração Pública pode anular seus próprios atos;

Resolve:

Art. 1º - Revogar o benefício Aposentadoria por Invalidez, a servidora Sra. Maria Milta Santos, brasileira, divorciada, portadora do RG n.º 0047258-1, SSP/MT, e do CPF n.º 241.801.141-00, residente e domiciliada neste município, efetiva no cargo de Professora, Classe “B”, Referencia “10”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos Integrais, conforme processo administrativo do PREVI-LACERDA, n.º 2011.03.00177P, retornando-o ao exercício da atividade como servidor público efetivo ficando a disposição da Administração Pública do município de Pontes e Lacerda, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

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

PONTES E LACERDA - MT, 19/12/2011.

NEWTON DE FREITAS MIOTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Lopes de Souza
Código Identificador:73CB6FF4

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 005/2012**

De: 02 de janeiro de 2012

“Nomeia Leniana Heinen Feitosa para a função de Diretora Escolar e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as Leis 037/2002 e 079/2004;

Resolve:

Art. 1º Nomear **Leniana Heinen Feitosa** para a função de **Diretora Escolar** da Creche Municipal Pequeno Príncipe, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Parágrafo Único: Será atribuído o regime de trabalho de Dedicção Exclusiva fazendo jus a um acréscimo de 60% (sessenta por cento) do seu vencimento salarial durante o período de mandato correspondente a 02 (dois) anos.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Olga Dillenburg Rezer

Código Identificador:E9AC63C1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 006/2012**

De: 02 de janeiro de 2012

“Nomeia Carla Cristina Lazaro para a função de Diretora Escolar e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as Leis 037/2002 e 079/2004;

Resolve:

Art. 1º Nomear **Carla Cristina Lazaro** para a função de **Diretora Escolar** da Escola Municipal Gustavo Adolfo Wilke, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Parágrafo Único: Será atribuído o regime de trabalho de Dedicção Exclusiva fazendo jus a um acréscimo de 60% (sessenta por cento) do seu vencimento salarial durante o período de mandato correspondente a 02 (dois) anos.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Olga Dillenburg Rezer

Código Identificador:3AE58138

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 007/2012**

De: 02 de janeiro de 2012

“Nomeia Juraci Machado para a função de Coordenadora Pedagógica e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as Leis 026/2001 e 079/2004;

Resolve:

Art. 1º Nomear **Juraci Machado** para a função de **Coordenadora Pedagógica** da Escola Municipal Gustavo Adolfo Wilke, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Parágrafo Único: Será atribuído o regime de trabalho de Dedicção Exclusiva fazendo jus a um acréscimo de 50% (cinquenta por cento) do seu vencimento salarial durante o período de mandato correspondente a 02 (dois) anos.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Olga Dillenburg Rezer

Código Identificador:FB695B22

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 008/2012**

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Licença Especial em Espécie ao servidor Edevaldo de Souza Arcanjo e dá outras providências”

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece o Artigo 120º da Lei Municipal nº 018/1991, Artigo 57 da Lei 026/2001 e Lei Complementar Municipal 002/2003, resolve:

Art. 1º Conceder **Licença Especial em Espécie**, ao servidor **Edevaldo de Souza Arcanjo**, lotado no cargo de **Monitor Esportivo** junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, nos meses de **janeiro, fevereiro e março de 2012**, referente ao quinquênio de **01/12/2006 a 01/12/2011**.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Olga Dillenburg Rezer

Código Identificador:5073CE68

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 009/2012**

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias a servidora Jandira Ferreira dos Santos e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103, parágrafo segundo do artigo 104 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** a servidora **Jandira Ferreira dos Santos**, nomeada no cargo de **Telefonista** lotada na Secretaria Municipal de Administração, referente ao período aquisitivo de 16/07/2010 a 15/07/2011.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Olga Dillenburg Rezer

Código Identificador:C1FE889B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 010/2012**

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias a servidora Olga Dillenburg Rezer e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103, parágrafo segundo do artigo 104 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias de **Férias** sendo **1/3 (um terço)** convertido em **abono pecuniário**, a servidora **Olga Dillenburg Rezer** nomeada para o cargo de Secretária Municipal de Administração conforme Decreto 021/2010 lotada na Secretaria Municipal de Administração, referente ao período aquisitivo de 04/05/2010 a 03/05/2011.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Olga Dillenburg Rezer

Código Identificador:1AE0EF65

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 011/2012**

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias ao servidor Daniel Ferreira de Souza e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103, parágrafo segundo do artigo 104 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias de **Férias** sendo **1/3 (um terço)** convertido em **abono pecuniário**, ao servidor **Daniel Ferreira de Souza**, nomeado no cargo de Chefe de Departamento de Informática, lotado na Secretaria Municipal de Administração, referente ao período aquisitivo de 01/01/2011 a 31/12/2011.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Olga Dillenburg Rezer

Código Identificador:8CAD01E6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 012/2012**

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias a servidora Solange Tonhon Rosa e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103, parágrafo segundo do artigo 104 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias de **Férias** sendo **1/3 (um terço)** convertido em **abono pecuniário**, a servidora **Solange Tonhon Rosa**, nomeada no cargo de Técnico em Enfermagem (C/A – N/5) na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 11/03/2010 a 10/03/2011.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Olga Dillenburg Rezer

Código Identificador:99102B0C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 013/2012**

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias a servidora Derenice da Silva Ribeiro e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103, parágrafo segundo do artigo 104 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias de **Férias** sendo **1/3 (um terço)** convertido em **abono pecuniário**, a servidora **Derenice da Silva Ribeiro**, nomeada no cargo de Roupeira (C/B – N/2) na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 14/05/2010 a 13/05/2011.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Olga Dillenburg Rezer

Código Identificador:28342520

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 014/2012**

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias a servidora Ada Keller Aparecida Rocha e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103, parágrafo segundo do artigo 104 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias de **Férias** sendo **1/3 (um terço)** convertido em **abono pecuniário**, a servidora **Ada Keller Aparecida Rocha**, nomeada no cargo de Técnico em Radiologia (C/A – N/1) na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 09/08/2010 a 08/08/2011.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Olga Dillenburg Rezer
Código Identificador:8AA53CD8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTAIRA 015/2012

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias a servidora Nair David Guerra e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** a servidora **Nair David Guerra**, nomeada para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 01/10/2010 a 30/09/2011.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Olga Dillenburg Rezer
Código Identificador:205AE2E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 016/2012

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias a servidora Lenira Rezer Matos e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** a servidora **Lenira Rezer Matos**, nomeada para o cargo de Zelador (C/B – N/10), lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 01/08/2010 a 30/07/2011.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Olga Dillenburg Rezer
Código Identificador:BD68EF56

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 017/2012

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias a servidora Juliana Dominhaki de Almeida e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** a servidora **Juliana Dominhaki de Almeida**, nomeada no cargo de Atendente de Hospital (C/A – N/1) lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 04/05/2010 a 03/05/2011.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Olga Dillenburg Rezer
Código Identificador:17FC7396

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 019/2012

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias a servidora Isabel dos Reis Maria e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 19/01/2012, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** a servidora **Isabel dos Reis Maria**, nomeada no cargo de Zelador (C/A – N/4) lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 01/03/2010 a 28/02/2011.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Olga Dillenburg Rezer
Código Identificador:B65B2FEE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 020/2012

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias ao servidor Elmar Welter e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** ao servidor **Elmar Welter**, nomeado no cargo de Motorista (C/A – N/5) lotado na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 11/03/2010 a 10/03/2011.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:
Olga Dillenburg Rezer
Código Identificador:B857619A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 021/2012**

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias ao servidor Marcos Andre Fülber e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** ao servidor **Marcos Andre Fülber**, nomeado no cargo de Motorista lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao período aquisitivo de 01/03/2010 a 28/02/2011.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:
Olga Dillenburg Rezer
Código Identificador:F2113CFC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 022/2012**

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias ao servidor Luiz Sanches Carpes e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103, parágrafo segundo do artigo 104 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias de **Férias** sendo **1/3 (um terço)** convertido em **abono pecuniário**, ao servidor **Luiz Sanches Carpes**, nomeado no cargo de Chefe de Setor de Esporte em Novo Paraná, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, referente ao período aquisitivo de 10/05/2010 a 09/05/2011.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:
Olga Dillenburg Rezer
Código Identificador:433133D8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 023/2012**

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias a servidora Lourdes Divina Alvizi e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** a servidora **Lourdes Divina Alvizi**, nomeada no cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, referente ao período aquisitivo de 01/08/2010 a 31/07/2011.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:
Olga Dillenburg Rezer
Código Identificador:2C4726D7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 024/2012**

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias ao servidor Benedito de Souza e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** ao servidor **Benedito de Souza**, nomeado no cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, referente ao período aquisitivo de 08/07/2010 a 07/07/2011.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:
Olga Dillenburg Rezer
Código Identificador:A29853BF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 025/2012**

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias a servidora Helena dos Santos e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** a servidora **Helena dos Santos**, nomeada no cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, referente ao período aquisitivo de 18/02/2010 a 17/02/2011.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Olga Dillenburg Rezer
Código Identificador:A79E4741

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 026/2012

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias ao servidor Roberto da Silva Santana e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** ao servidor **Roberto da Silva Santana**, nomeado para o cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, referente ao período aquisitivo de 24/06/2009 a 23/06/2010.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Olga Dillenburg Rezer
Código Identificador:17641C35

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 027/2012

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias ao servidor Paulo Sergio de Souza e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** ao servidor **Paulo Sergio de Souza**, nomeado no cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, referente ao período aquisitivo de 11/03/2010 a 10/03/2011.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Olga Dillenburg Rezer
Código Identificador:3C285A64

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 028/2012

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias ao servidor Getulio Silvério de Almeida e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** ao servidor **Getulio Silvério de Almeida**, nomeado para o cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, referente ao período aquisitivo de 11/03/2010 a 10/03/2011.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Olga Dillenburg Rezer
Código Identificador:BD965551

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 029/2012

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias a servidora Daiane Cristina Braganholo e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103, parágrafo segundo do artigo 104 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias de **Férias** sendo **1/3 (um terço)** convertido em **abono pecuniário**, a servidora **Daiane Cristina Braganholo**, nomeada no cargo de Técnico Administrativo Educacional (C/A – N/2) na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, referente ao período aquisitivo de 01/03/2010 a 28/02/2011.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Olga Dillenburg Rezer
Código Identificador:2B665629

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 030/2012

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias a servidora Marli Albrecht da Silva e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** a servidora **Marli Albrecht da Silva**, nomeada para o cargo de Apoio Administrativo Educacional, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, referente ao período aquisitivo de 03/02/2009 a 02/02/2010.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Olga Dillenburg Rezer
Código Identificador:4F775D73

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 031/2012

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias a servidora Valdelice Bento da Silva e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** a servidora **Valdelice Bento da Silva**, nomeada no cargo de Apoio Administrativo Educacional, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, referente ao período aquisitivo de 11/03/2010 a 10/03/2011.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Olga Dillenburg Rezer
Código Identificador:2A02DBBF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 032/2012

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias a servidora Sirlei Aparecida da Silva Carrasco e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** a servidora **Sirlei Aparecida da Silva Carrasco**, nomeada no cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, referente ao período aquisitivo de 11/03/2010 a 10/03/2011.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Olga Dillenburg Rezer
Código Identificador:2ED949A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 033/2012

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias ao servidor Edevaldo de Souza Arcanjo e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** ao servidor **Edevaldo de Souza Arcanjo**, nomeado no cargo de Monitor Esportivo, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, referente ao período aquisitivo de 01/12/2010 a 30/11/2011.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Olga Dillenburg Rezer
Código Identificador:D0854782

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 034/2012

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias ao servidor Valdeni Marques Vieira e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** ao servidor **Valdeni Marques Vieira**, nomeado no cargo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, referente ao período aquisitivo de 04/05/2010 a 03/05/2011.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Olga Dillenburg Rezer

Código Identificador:EF5F8EC5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 035/2012**

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias a servidora Flavia Ferreira Muniz e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103, parágrafo segundo do artigo 104 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias de **Férias** sendo **1/3 (um terço)** convertido em **abono pecuniário**, a servidora **Flavia Ferreira Muniz**, nomeada no cargo de Professor exercendo o cargo de Coordenadora Pedagógica, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, referente ao período aquisitivo de 13/02/2010 a 12/02/2011.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Olga Dillenburg Rezer

Código Identificador:8EC28146

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 036/2012**

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias a servidora Alexsandra Teixeira da Silva e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** a servidora **Alexsandra Teixeira da Silva**, nomeada no cargo de Apoio Administrativo Educacional, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, referente ao período aquisitivo de 04/05/2010 a 03/05/2011.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Olga Dillenburg Rezer

Código Identificador:45C47073

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 037/2012**

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias a servidora Elizângela Alves Neves e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** a servidora **Elizângela Alves Neves**, nomeada no cargo de Apoio Administrativo Educacional, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, referente ao período aquisitivo de 04/05/2010 a 03/05/2011.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Olga Dillenburg Rezer

Código Identificador:C7BA4015

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 038/2012**

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias a servidora Jaqueline Mercadante e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** a servidora **Jaqueline Mercadante**, nomeada no cargo de Apoio Administrativo Educacional, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, referente ao período aquisitivo de 04/05/2010 a 03/05/2011.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Olga Dillenburg Rezer

Código Identificador:B097F6C6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 039/2012**

De: 02 de janeiro de 2012

“Concede Férias a servidora Lisete Marques dos Santos e dá outras providências”.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE**, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/01/2012, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** a servidora **Lisete Marques dos Santos**, nomeada no cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, referente ao período aquisitivo de 04/05/2010 a 03/05/2011.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de janeiro de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Olga Dillenburg Rezer

Código Identificador:9AEC01A4

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU**

**CONTROLADORIA GERAL
RESOLUÇÃO Nº 13/2008**

Aprova a Instrução Normativa nº 09/2008, dispõe sobre o lançamento, o acompanhamento e a avaliação do Sistema APLIC no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O Prefeito e o Controlador Geral do Município de Poxoréu no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que determina a Lei nº 1.165/2007 e o Decreto nº 018/2008, e;

Considerando que a Controladoria Geral é o órgão central do Sistema de Controle Interno, responsável por editar normas e avaliar sua aplicação, nos termos da lei;

Considerando competir a Controladoria Geral exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial de todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, nos termos do que dispõe o Decreto nº 018/2008;

CONSIDERANDO que cumpre a Controladoria Geral o acompanhamento e a avaliação dos procedimentos de lançamento das informações no Sistema APLIC,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado a Instrução Normativa nº 09/2008, que dispõe sobre o lançamento, o acompanhamento e a avaliação do Sistema APLIC no âmbito do Poder Executivo Municipal.

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

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu – MT, 28 de novembro de 2008.

ANTÔNIO RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

AGNALDO FRANCISCO DA LUZ

Controlador Geral

Publicado por:

Maria Luiza Pio dos Reis

Código Identificador:0BF4D90C

**CONTROLADORIA GERAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 09/2008**

Dispõe sobre o lançamento, o acompanhamento e a avaliação do Sistema APLIC no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Versão: 01

Aprovada em: 28 de novembro de 2008

Ato de Aprovação: Resolução nº 13/2008

Base Legal: Lei nº 1.165/2007 e Decreto nº 18/2008, Constituição Federal e Estadual, Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno e Lei Orgânica do TCE/MT, a Instrução Normativa nº 002/2005 do TCE/MT e o Manual de orientação para remessa de documentos ao TCE/MT.

Abrangência: Controladoria Geral, Secretaria de Finanças e Coordenadoria de Contabilidade.

O Controlador Geral do Município de Poxoréu no uso de suas atribuições legais em especial a Lei nº 1.165/2007 e o Decreto nº 18/2008, e;

Considerando que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT;

CONSIDERANDO que a Controladoria Geral tem o dever de acompanhar os lançamentos, o acompanhamento e a avaliação das informações do Sistema APLIC,

RESOLVE:

Art. 1º - Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos para o lançamento, o acompanhamento e a avaliação de informações no Sistema APLIC no âmbito do Poder Executivo.

Art. 2º - Constituem procedimentos para o lançamento, o acompanhamento e a avaliação:

I - Definir as informações exigidas no layout do Sistema APLIC – Auditoria Pública Informatizada de Contas - e a periodicidade da remessa conforme Anexo III, da Instrução Normativa 002/2005 do TCE/MT;

II - Definir as unidades da administração que são responsáveis pelo registro das informações no sistema;

III - Desenvolver, atualizar ou adequar o sistema próprio informatizado ao layout do Sistema APLIC;

IV - Designar servidor efetivo, se houver no quadro, para ser responsável pelo Sistema APLIC, centralizando a operacionalização e o relacionamento com o TCE/MT, sendo que esse servidor deverá ser descrito por ofício ao Conselheiro Relator com: nome, matrícula, cargo, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail;

V - Capacitar a equipe técnica das unidades envolvidas para a alimentação do sistema;

VI - Estabelecer os procedimentos de segurança em tecnologia da informação;

VII - Registrar tempestivamente as informações no sistema, em cada unidade, de acordo com o layout do Sistema APLIC;

VIII - Visualizar e validar as informações registradas no Sistema APLIC;

IX - Enviar as informações;

X - Analisar e regularizar as ocorrências de erros e reenviar às informações se for o caso;

XI - Receber o número de protocolo do TCE/MT, sendo que o protocolo de remessa somente será efetivado após a validação dos dados e o mesmo deverá ser arquivado;

XII - As informações deverão ser encaminhadas de forma detalhada no Anexo I - layout das tabelas do APLIC e Anexo II - Tabelas Internas do APLIC, via internet, disponível no site do TCE/MT <www.tce.mt.gov.br>;

Art. 3º - O lançamento e o acompanhamento das informações no Sistema APLIC será de responsabilidade do servidor designado, que observará os seguintes prazos:

I - Até 15 de janeiro, quando se tratar dos arquivos do orçamento;
II - Até 31 de janeiro, quando se tratar dos arquivos da carga inicial;
III - Até o último dia do mês subsequente a que se referir, quando se tratar dos arquivos mensais.

Art. 4º - As informações contábeis correspondentes ao mês de dezembro deverão incorporar os lançamentos de encerramento do exercício e as informações relativas ao mês de janeiro, aos lançamentos de abertura do exercício subsequente.

Art. 5º - Após todos os procedimentos adotados, o cumprimento dos prazos, o envio das informações e o recebimento do protocolo, o servidor designado deverá encaminhar cópia do protocolo a Controladoria Geral para acompanhamento e avaliação.

Art. 6º - A Controladoria Geral e a Secretaria de Finanças promoverá capacitação dos servidores de cada unidade administrativa envolvida nas informações do Sistema APLIC, bem como promoverá reuniões rotineiras de avaliação.

Art. 7º - Em caso de falta de informações em procedimentos, deve-se reportar à orientação da Legislação citada na base legal desta instrução.

Art. 8º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu – MT, 28 de novembro de 2008.

AGNALDO FRANCISCO DA LUZ
Controlador Geral

MANOEL MESSIAS DE OLIVEIRA
Auditor do Controle Interno

Publicado por:
Maria Luiza Pio dos Reis
Código Identificador:2FAC2D77

CONTROLADORIA GERAL **RESOLUÇÃO Nº 14/2008**

Aprova a Instrução Normativa nº 10/2008, dispõe sobre os procedimentos de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O Prefeito e o Controlador Geral do Município de Poxoréu no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que determina a Lei nº 1.165/2007 e o Decreto nº 018/2008, e;

Considerando que a Controladoria Geral é o órgão central do Sistema de Controle Interno, responsável por editar normas e avaliar sua aplicação, nos termos da lei;

Considerando competir a Controladoria Geral exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial de todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, nos termos do que dispõe o Decreto nº 018/2008;

CONSIDERANDO que é de competência da Controladoria Geral disciplinar os procedimentos administrativos, na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado a Instrução Normativa nº 10/2008, que dispõe sobre os procedimentos de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação no âmbito do Poder Executivo Municipal.

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

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu – MT, 29 de dezembro de 2008.

ANTÔNIO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito Municipal

AGNALDO FRANCISCO DA LUZ
Controlador Geral

Publicado por:
Maria Luiza Pio dos Reis
Código Identificador:A952C050

CONTROLADORIA GERAL **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10/2008**

Dispõe sobre os procedimentos de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Versão: 01

Aprovada em: 29 de dezembro de 2008

Ato de Aprovação: Resolução nº 14/2008

Base Legal: Lei nº 1.165/2007 e Decreto nº 18/2008, Constituição Federal e Estadual, Lei Orgânica Municipal, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Abrangência: Controladoria Geral, Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Assessoria Jurídica e Comissão Permanente de Licitação.

O Controlador Geral do Município de Poxoréu no uso de suas atribuições legais em especial a Lei nº 1.165/2007 e o Decreto nº 18/2008, e;

Considerando que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar os procedimentos de licitação no âmbito do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação no âmbito do Poder Executivo.

Art. 2º - Licitação é o procedimento pelo qual a Administração seleciona a proposta mais vantajosa para contratar o objeto de seu interesse, através das modalidades previstas no art. 22 da Lei Federal nº 8.666/1993 e observando os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Art. 3º - Dispensa de Licitação é o procedimento pelo qual a Administração seleciona a proposta mais vantajosa, contratando diretamente o objeto de seu interesse, com base na autorização do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 4º - Inexigibilidade de Licitação é o procedimento pelo qual a Administração seleciona a proposta mais vantajosa, contratando diretamente o objeto de seu interesse, com base na autorização do art. 25 da Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 5º – Todo o procedimento para realização de processo licitatório para compra de materiais, realização de obras e prestação de serviços regular-se-á por esta Instrução Normativa, pela Lei 8666/93 e Lei 10.520/02.

Art. 6º – No início de cada ano deverá ser nomeada, por portaria do Poder Executivo, a comissão permanente de licitações do Município, em obediência ao artigo 51 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, e alterações posteriores.

§ 1º – A comissão prevista neste artigo deverá ser composta por, no mínimo, 03 (três) membros, servidores municipais, sendo, pelo menos, dois deles ocupantes de cargo de provimento efetivo.

§ 2º – Fica vedada a recondução da totalidade dos membros da comissão de licitações para o exercício subsequente (artigo 51, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93).

Art. 7º – No início de cada ano deverá as Unidades Administrativas elaborar o Plano Anual de Licitação prevendo os materiais, as obras e os serviços objeto de licitação e encaminhará a Comissão Permanente de Licitação.

DOS PROCEDIMENTOS DA ABERTURA DO PROTOCOLO E DO TRÂMITE DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Art. 8º – A aquisição de bem ou serviço através de procedimento licitatório deverá seguir o trâmite fixado no Anexo I, denominado “Fluxograma do Andamento dos Protocolos de Licitação”.

§ 1º – Compõem o Anexo I o “Roteiro de Andamento dos Protocolos de Licitação” (Parte 1) e a “Posição dos Documentos no Protocolo de Licitação”.

§ 2º – Os documentos deverão ser posicionados, no Protocolo, na ordem indicada na Parte 2 do Anexo I.

Art. 9º – Os requerimentos de realização de procedimento licitatório deverão ser elaborados pela Unidade Administrativa através do preenchimento integral do Anexo III, ora denominado “Pedido de Licitação”.

§ 1º – A Unidade Administrativa solicitante envia o “Pedido de Licitação” à Gerência de Recursos Materiais para verificar se há produto no estoque ou previsão do serviço, sendo positivo fornece o produto ou autoriza a execução do serviço, conforme modelo próprio, sendo negativo gera a “Requisição de Compra” ou “Requisição de Serviços”.

§ 2º – Ao “Pedido de Licitação” devidamente preenchido, juntar-se-á a “Requisição de Compra”, emitido pela Gerência de Recursos Materiais, que de posse dos dois documentos envia à Comissão Permanente de Licitação para abertura do protocolo de licitação.

Art. 10 – Os Protocolos de Licitação deverão ser abertos pela Comissão Permanente de Licitação em nome do Órgão (Secretaria/Assessoria/Gerência/Coordenadoria), devendo obedecer numeração única anual para todos os casos e/ou modalidade de licitação.

§ 1º – O requerimento na Folha de Rosto/Ficha de Abertura do Protocolo conterá a descrição do bem ou serviço que se pretende adquirir.

§ 2º – Os documentos serão anexados à capa do Protocolo através do grampo-trilho, e jamais com a utilização de grampeador. O grampo-trilho deverá ser colocado na capa do Protocolo, e não na sua contracapa, de modo a facilitar a juntada de novos documentos.

§ 3º – As folhas dos Protocolos serão numeradas sequencialmente e rubricadas pelo servidor designado.

§ 4º – Alcançadas as 200 (duzentas) páginas no primeiro volume do Protocolo, providenciar-se-á abertura de novo volume, informando o ocorrido através de Despacho, e apensando-se o segundo volume ao primeiro, e assim por diante conforme a necessidade de abertura de novos volumes.

Art. 11 – Aberto o Protocolo de Licitação, nele juntados o Pedido de Licitação e a “Requisição de Compras” ou “Requisição de Serviços”, deverá ser tomada as devidas medidas:

I – O Presidente da Comissão Permanente de Licitante deverá atestar no Protocolo, mediante Despacho, a inexistência de trâmite de outra licitação para aquisição do mesmo bem ou serviço, bem como a

inexistência de planejamento de outro Órgão para aquisição do mesmo objeto.

II – Constatada a existência de outra licitação ou de planejamento para licitar, se for o caso, o Presidente da Comissão Permanente de Licitante deverá providenciar a realização de procedimento único para aquisição do mesmo bem ou serviço, notificando os demais Órgãos para tanto, através de Circular Interna, e relatando o ocorrido por Despacho no Protocolo.

Art. 12 – Após declarar a inexistência de licitação em trâmite ou planejada, ou a desnecessidade de realização de procedimento único, o Presidente da Comissão Permanente de Licitante enviará o Protocolo de Licitação à Coordenadoria de Contabilidade.

§ 1º – Na Coordenadoria de Contabilidade deverá se manifestar, por Despacho, sobre a correção do Programa do Plano Plurianual e da Ação da Lei de Diretrizes Orçamentárias apontados no Pedido de Licitação.

§ 2º – A Coordenadoria de Contabilidade fará declaração, por Despacho, acerca da correção da dotação orçamentária, do código reduzido e do objeto indicados no Pedido de Licitação e atestará a existência de recursos para aquisição do bem ou serviço.

§ 3º – Incorretos o Programa do Plano Plurianual e ou a Ação da Lei de Diretrizes Orçamentárias indicados, errôneos a dotação orçamentária, o código reduzido e ou o objeto apontados, e ou inexistentes ou insuficientes os recursos para a realização da licitação, a Coordenadoria de Contabilidade fará as correções e notificará a Unidade Administrativa solicitante.

Art. 13 – Manifestando-se favoravelmente sobre os dados contidos no Pedido de Licitação, a Coordenadoria de Contabilidade enviará o Protocolo ao Prefeito Municipal para autorizar a seqüência do procedimento de licitação.

Art. 14 – Após autorizar o a seqüência do procedimento, o Prefeito Municipal devolverá o protocolo à Comissão Permanente de Licitação, que verificará a modalidade de processo licitatório que pode se dar por concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão (artigo 22 da Lei Federal nº 8.666/93) ou poderá também ser pela modalidade de pregão, instituído pela Lei Federal nº 10.520/02, o tipo da licitação: menor preço, melhor técnica, técnica e preço ou maior lance (§1º do artigo 45 da Lei Federal nº 8.666/93) e elaborará a Minuta do Edital de Licitação e seus Anexos

Parágrafo Único – Após a elaboração da Minuta do Edital de Licitação e seus Anexos o protocolo será encaminhado a Assessoria Jurídica para emissão de Parecer Jurídico.

Art. 15 – Após o pronunciamento favorável da Assessoria Jurídica acerca da Minuta de Edital e Anexos elaborados pela Comissão Permanente de Licitação, o Protocolo de Licitação deverá ser encaminhado à Controladoria Geral do Município, para análise do Pedido de Licitação quanto ao cumprimento das metas das leis orçamentárias, à descrição do objeto, aos custos da aquisição e à justificativa do requerimento, a verificação da regularidade do procedimento licitatório, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, bem como quanto à observância das regras impostas por esta Instrução Normativa.

Parágrafo Único – A Controladoria Geral devolverá o Protocolo à Comissão Permanente de Licitação se verificar a ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

I – ausência da aquisição pretendida entre as metas das leis orçamentárias;

II – custo da aquisição muito aquém ou além dos praticados no mercado;

III – insuficiência da descrição do objeto;

IV – insuficiência da justificativa do pedido;

V – não realização da reserva de dotação orçamentária ou ausência de justificativa para não realizá-la; e ou

VI – inobservância de outras regras fixadas nesta Instrução Normativa.

Art. 16 – Com relação à retirada, inserção e troca de folhas dos Protocolos de Licitação, provocadas por observações de lavra da Controladoria Geral, a Comissão Permanente de Licitação deve proceder desta maneira:

I – retirar a folha desnecessária, mantendo a numeração original das demais e juntando ao Protocolo informação ou explicação com menção ao item apontado que foi sanado;

II – numerar a folha inserida com o mesmo número da folha antecedente, distinguindo-as por letra (ex.: 14A, 14B), e juntando ao

Protocolo informação ou explicação com menção ao item do apontado que foi sanado; e

III – efetuar a substituição do documento incorreto, juntando ao Protocolo informação ou explicação com menção ao item do apontado que foi sanado.

Parágrafo único - As informações e explicações da Unidade Administrativa em resposta deverão ser firmadas, também, pelo respectivo Secretário, Assessor, Gerente ou Coordenador.

Art. 17 – Sendo desfavorável o despacho da Controladoria Geral, o protocolo de licitação é devolvido à Comissão Permanente de Licitação para as correções necessárias, sendo favorável, a Comissão Permanente de Licitação dar seqüência ao protocolo publicando ato de abertura da licitação e cumprindo os procedimentos emanados da Lei nº 8.666/93.

Art. 18 – Os processos licitatórios deverão ser autuados pela seqüência numérica por modalidade, protocolados e as páginas todas numeradas e rubricadas pelo servidor responsável, e conterão basicamente os seguintes documentos (artigo 38, caput, da lei Federal nº 8.666/93):

I – “Pedido de Licitação” do setor respectivo a que se refere o objeto da licitação e “Requisição de Compra” ou “Requisição de Serviços” da Gerência de Recursos Materiais;

II – comprovante de existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira, expresso através de declaração do setor financeiro-contábil;

III – orçamento prévio;

IV – autorização do Prefeito Municipal, ou Secretário por ele designado, para início do processo licitatório;

V – edital e respectivos anexos (minuta de contrato, projetos e memoriais);

VI – parecer Jurídico da Assessoria Jurídica;

VII – parecer da Controladoria Geral;

VIII – comprovante das publicações do edital resumido, na forma do artigo 21 da Lei Federal nº 8.666/93;

IX – recibo de entrega do edital e anexos quando na modalidade de convite;

X – ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite;

XI – original ou cópia autenticada da documentação de habilitação;

XII – original das propostas;

XIII – atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora;

XIV – pareceres técnicos, contábeis ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexistência;

XV – quadro comparativo de preços;

XVI – recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;

XVII – despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso;

XVIII – atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação;

XVII – termo de contrato, conforme o caso.

Art. 19 – Os editais de licitação deverão conter, conforme o caso, os seguintes elementos (artigo 40 da Lei Federal nº 8.666/93):

I – a autuação com a fixação do número do processo administrativo e número do processo licitatório por modalidade;

II – a repartição interessada (Secretaria Requisitante);

III – a modalidade da licitação (concorrência, tomada de preços, convite, leilão, concurso ou pregão);

IV – o regime de execução (empreitada por preço global, empreitada por preço unitário, tarefa ou empreitada integral);

V – tipo da licitação (menor preço, melhor técnica, técnica e preço ou maior lance);

VI – a menção da Lei que rege o processo (Lei Federal nº 8.666/93 consolidada, Lei Federal nº 9.648/98 e Lei Federal nº 10.520/02);

VII – a indicação da(s) dotação(s) orçamentária(s);

VIII – a descrição clara e sucinta do objeto (sem direcionamento de marca e com elementos suficientes para sua perfeita caracterização), de modo a atender a critérios de durabilidade, funcionalidade, economicidade e que confira uma boa relação custo/benefício em favor da Prefeitura;

IX – a indicação de documentos integrantes ao Edital (projeto básico, minuta do contrato, etc);

X – a indicação precisa do local, data e hora para entrega dos envelopes (documentação e propostas);

XI – a indicação do local, data e hora para abertura dos envelopes;

XII – os requisitos para habilitação - artigos 27 a 31 da Lei Federal nº 8.666/93 (habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, regularidade fiscal e inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988);

XIII – a indicação sobre o procedimento da licitação (forma que se processarão as fases de habilitação, abertura das propostas e julgamentos – artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93);

XIV – as orientações quanto à elaboração da proposta e fixação do prazo de validade desta;

XV – os critérios de julgamento (menor preço global, menor preço por item, etc);

XVI – as condições e prazo para pagamento (em caso de obra, deverá vincular-se ao cronograma físico-financeiro);

XVII – as disposições sobre reajustamento de preços (não ocorrência ou condições para ocorrência);

XVIII – as sanções para o inadimplemento;

XIX – a previsão e orientação quanto aos recursos administrativos (artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93);

XX – as condições de recebimento do objeto ou fiscalização da obra (local, hora e nome do responsável pelo recebimento ou fiscalização);

XXI – o prazo de entrega do objeto, realização do serviço ou execução da obra;

XXII – o prazo máximo para assinatura e do contrato;

XXIII – outras indicações ou orientações peculiares da licitação;

XXIV – o local, data e assinatura da autoridade responsável.

Art. 20 – O processamento e julgamento de licitações nas modalidades convite, tomada de preços e concorrência, do tipo menor preço, será realizado com a observância dos seguintes procedimentos:

I – abertura da sessão pelo presidente da comissão permanente de licitações no dia, horário e local estabelecidos, sempre em ato público;

II – recebimentos dos envelopes contendo a documentação e a proposta de preço;

III – identificação dos representantes legais dos licitantes, mediante apresentação de carteira de identidade e procuração ou contrato social, conforme o caso;

IV – abertura dos envelopes contendo a documentação;

V – análise e apreciação da documentação de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, procedendo-se à habilitação e/ou à inabilitação. Para a realização de tal análise os responsáveis pela licitação poderão interromper a reunião e proceder a diligências ou consultas, caso em que os envelopes das propostas ficarão sob sua guarda, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos responsáveis pela licitação e pelos representantes legais dos licitantes presentes;

VI – divulgação do resultado contendo os habilitados e/ou inabilitados. Quando todos os licitantes forem inabilitados, poderá ser fixado o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos, com eliminação das causas apontadas no ato da inabilitação. No caso de convite, é facultada a redução para 3 (três) dias úteis. No caso de inabilitação de todos os licitantes, deverão ser exigidos para representação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

VII – caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes à reunião e declarem expressamente que não possuem a intenção de recorrer do procedimento de habilitação, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata assinada por todos os licitantes e pelos responsáveis pela licitação, a sessão prosseguirá, com abertura dos envelopes das propostas de preço;

VIII – não ocorrendo a hipótese do inciso anterior, elabora-se a ata respectiva, na qual devem ser registrados os nomes dos licitantes que encaminharam seus envelopes, habilitados ou não, e os motivos que fundamentaram a habilitação e/ou a inabilitação do licitante;

IX – divulgação do resultado da habilitação na imprensa oficial, na internet e no quadro mural da Prefeitura ou por comunicação direta a todos os licitantes, de acordo com a ata respectiva;

X – aguarda-se o transcurso de prazo para interposição de recurso: no caso de convite, 2 (dois) dias úteis e para tomada de preços e

concorrência, 5 (cinco) dias úteis. Havendo interposição de recurso, este deverá ser comunicado as demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis para convite e 5 (cinco) dias úteis para tomada de preços e concorrência;

XI – os envelopes das propostas de preço dos licitantes inabilitados devem ser devolvidos, devidamente fechados e lacrados, depois de transcorrido o prazo de interposição de recurso ou desde que tenha havido desistência expressa dos licitantes a respeito, ou ainda quando julgados improcedentes os recursos interpostos;

XII – concluída a fase de habilitação, desde que transcorrido o prazo de interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa dele, ou ainda após terem sido julgados improcedentes os recursos interpostos, serão abertos os envelopes que contenham as propostas de preços unicamente dos licitantes previamente habilitados;

XIII – proceder-se-á a análise e julgamento das propostas de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, a estimativa e compatibilidade dos preços praticados no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda, quando for o caso, com os constantes no sistema de registro de preços. Os responsáveis pela licitação poderão interromper a reunião para analisar as propostas, proceder a diligências ou consultas e examinar amostra/protótipo do produto, se necessário;

XIV – a comissão de licitações promoverá a classificação ou desclassificação das propostas, organizando-as em ordem crescente de preços;

XV – divulgação do resultado do julgamento das propostas na imprensa oficial, na internet e no quadro mural da Prefeitura ou por comunicação direta a todos os licitantes, de acordo com a ata respectiva. Quando todas as propostas forem desclassificadas, poderá ser estabelecido o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas com eliminação das causas apontadas no ato de desclassificação. No caso de convite, é facultada a redução do prazo para 3 (três) dias úteis. Nessa situação, as propostas corrigidas poderão ser apresentadas, inclusive, com novos preços;

XVI – abertura de prazo de recurso em relação às propostas de preço. Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes à reunião e declararem expressamente que não possuem a intenção de recorrer, tal fato deve constar necessariamente da respectiva ata, assinada pelos licitantes e pelos responsáveis pela licitação;

XVII – não ocorrendo à hipótese descrita no inciso anterior, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os preços, o resultado do julgamento e os motivos que o fundamentaram e aguarda-se o decurso de prazo para a apresentação de recursos (dois dias úteis para convite e cinco dias úteis para tomada de preços e concorrência). Havendo interposição de recurso, este será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo, no prazo de 2 (dois) dias úteis para convite e 5 (cinco) dias úteis para tomada de preços e concorrência;

XVIII – transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou desde que tenha havido desistência expressa a respeito, ou ainda terem sido considerados improcedentes os recursos interpostos, procede-se a elaboração do quadro comparativo de preços e indicação do licitante vencedor;

XIX – deliberação da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto ao licitante vencedor;

XX – assinatura de contrato, carta-contrato ou entrega, mediante recibo, da nota de empenho da despesa ou da ordem de execução serviço ou da autorização de compra ou documento equivalente.

Art. 21 – Após todo o procedimento envolvendo a licitação, a Comissão Permanente de Licitação enviará o protocolo a Controladoria Geral para verificar se os procedimentos foram de acordo com a Lei nº 8.666/93 e esta Instrução Normativa, sendo positivo será enviado ao Prefeito Municipal para homologação, sendo negativo devolve a Comissão Permanente de Licitação para sanar as inconsistências e/ou irregularidades.

Art. 22 – Após a homologação pelo Prefeito Municipal, o protocolo é devolvido a Comissão Permanente de Licitação para assinatura de contrato (quando houver), ordem de serviço ou fornecimento, encaminhar pedido de empenhamento a Coordenadoria de Contabilidade e os dados para o responsável pelo GEO-OBRS (quando se tratar de obras ou serviço de engenharia) para alimentar o sistema.

DA ABERTURA DO PROTOCOLO E DO TRÂMITE DOS PROCEDIMENTOS DE DISPENSA E DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Art. 23 - A aquisição de bem ou serviço através de procedimento de dispensa ou de inexigibilidade de licitação deverá seguir o trâmite fixado no Anexo II, denominado “Fluxograma do Andamento dos Protocolos de Dispensa e de Inexigibilidade Licitação”.

§ 1.º Compõem o Anexo II o “Roteiro de Andamento dos Protocolos de Dispensa e de Inexigibilidade de Licitação” (Parte 1) e a “Posição dos Documentos no Protocolo de Dispensa e de Inexigibilidade de Licitação”.

§ 2.º Os documentos deverão ser posicionados, no Protocolo, na ordem indicada na Parte 2 do Anexo II.

Art. 24 - Os requerimentos de realização de procedimento de dispensa e de inexigibilidade de licitação deverão ser elaborados, respectivamente, através do preenchimento integral do Anexo IV, ora denominado “Pedido de Dispensa de Licitação”, e do Anexo V, ora denominado “Pedido de Inexigibilidade de Licitação”, integrantes desta Instrução Normativa.

Art. 25 - Os Protocolos de Dispensa e de Inexigibilidade de Licitação deverão ser abertos pela Comissão Permanente de Licitação em nome do Órgão (Secretaria/Assessoria/Gerência/Coordenadoria).

§ 1º - O requerimento na Folha de Rosto/Ficha de Abertura do Protocolo conterá a descrição do bem ou serviço que se pretende adquirir.

§ 2º - Os documentos serão anexados à capa do Protocolo através do grampo-trilho, e jamais com a utilização de grameador. O grampo-trilho deverá ser colocado na capa do Protocolo, e não na sua contracapa, de modo a facilitar a juntada de novos documentos.

§ 3º - As folhas dos Protocolos serão numeradas sequencialmente e rubricadas, pelo servidor designado.

Art. 26 - Aberto o Protocolo de Dispensa ou de Inexigibilidade de Licitação, a Comissão Permanente de Licitação deverá a ele juntar os seguintes documentos:

I - Folha de Rosto/Ficha de Abertura do Protocolo;

II - Pedido de Dispensa de Licitação ou Pedido de Inexigibilidade de licitação conforme o caso;

III - Cópia do parecer jurídico emitido pela Assessoria Jurídica do Município, a respeito da possibilidade de aquisição do bem ou serviço por dispensa ou inexigibilidade de licitação;

IV - Certidões Negativas de FGTS, INSS e de Tributos Municipais do particular (pessoa física ou jurídica) que se pretende contratar; e

V - 03 (três) orçamentos de particulares consultados, se for o caso de Dispensa de Licitação pelo Limite Legal (art. 24, inciso I e II, Lei n.º 8.666/1993).

Art. 27 - Aberto o Protocolo de Dispensa ou de Inexigibilidade de Licitação e nele juntados os documentos necessários, a Comissão Permanente de Licitação enviará o Protocolo à Coordenadoria de Contabilidade.

§ 1º - A Coordenadoria de Contabilidade se manifestará, por Despacho, sobre a correção do Programa do Plano Plurianual e da Ação da Lei de Diretrizes Orçamentárias apontados no Pedido de Dispensa ou de Inexigibilidade de Licitação.

§ 2º - A Coordenadoria de Contabilidade verificará também, por Despacho, acerca da correção da dotação orçamentária, do código reduzido e do objeto indicados no Pedido de Dispensa ou de Inexigibilidade Licitação, atestará a existência de recursos para aquisição do bem ou serviço e, no caso de Dispensa de Licitação pelo Limite Legal, apontará o valor do “limite acumulado”.

§ 3º - Incorretos o Programa do Plano Plurianual e ou a Ação da Lei de Diretrizes Orçamentárias indicados, errôneos a dotação orçamentária, o código reduzido e ou o objeto apontados, e ou inexistentes ou insuficientes os recursos para a realização da dispensa ou da inexigibilidade de licitação ou, ainda, ultrapassados os valores máximos do “limite acumulado” para a Dispensa de Licitação pelo Limite Legal, a Coordenadoria de Contabilidade fará as correções e notificará a Unidade Administrativa solicitante.

Art. 28 - Manifestando-se favoravelmente sobre os dados contidos no Pedido de Dispensa ou de Inexigibilidade de Licitação, a Coordenadoria de Contabilidade devolverá o Protocolo à Comissão Permanente de Licitação para ter a autorização do Prefeito Municipal.

Art. 29 - Após autorização do Prefeito Municipal, o Protocolo deverá ser encaminhado à Controladoria Geral do Município, para análise do Pedido de Dispensa ou de Inexigibilidade de Licitação quanto ao

cumprimento das metas das leis orçamentárias, à descrição do objeto, aos custos da aquisição e à justificativa do requerimento, bem como quanto à observância das regras impostas por esta Instrução Normativa.

Parágrafo Único - A *Controladoria Geral do Município* devolverá o Protocolo à Comissão Permanente de Licitação se verificar a ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

- I - Ausência da aquisição pretendida entre as metas das leis orçamentárias;
- II - Custos da aquisição muito aquém ou além dos praticados no mercado;
- III - Insuficiência da descrição do objeto;
- IV - Não realização da reserva de dotação orçamentária ou ausência de justificativa para não realizá-la; e ou
- V - Inobservância de outras regras fixadas nesta Instrução Normativa.

Art. 30 - Com relação à retirada, inserção e troca de folhas dos Protocolos de Dispensa e de Inexigibilidade de Licitação, provocadas por observações de lavra da Controladoria Geral, a Comissão Permanente de Licitação competente deve proceder de acordo com as regras fixadas no art. 16.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31 - Após a homologação da licitação ou da publicação do Extrato de Dispensa ou de Inexigibilidade de Licitação, os contratos, atas de registro de preços e aditivos contratuais deverão ser juntados aos Protocolos de Licitação, de Dispensa ou de Inexigibilidade de Licitação, conforme o caso, e nos termos desta Instrução Normativa.

Parágrafo Único - Após a homologação da licitação ou da publicação do extrato da dispensa ou de inexigibilidade de licitação os protocolos devem ser arquivados para a fiscalização dos órgãos de controle externo e interno.

Art. 32 - Em caso de falta de informações em procedimentos, deve-se reportar à orientação da Legislação citada na base legal desta instrução.

Art. 33 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu – MT, 29 de dezembro de 2008.

AGNALDO FRANCISCO DA LUZ

Controlador Geral

MANOEL MESSIAS DE OLIVEIRA

Auditor do Controle Interno

Publicado por:
Maria Luiza Pio dos Reis
Código Identificador:7CDE87A3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2012

A Prefeitura do Município de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar no dia 31 de Janeiro de 2011, às 09:00 horas, na sede da Prefeitura na Av. Mato Grosso, nº 221, centro, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações, Licitação na Modalidade Tomada de Preços, tipo Menor Preço Global, nos termos da Lei Federal N.º 8666/93 e alterações posteriores, para a **contratação de empresa para a conclusão da planilha remanescente da obra de Construção de um Centro de Educação Infantil, com 1.118,48 m² de área construída, no Município de Reserva do Cabaçal-MT**, conforme especificações contidas no projeto e edital de licitação.

O Edital completado poderá ser obtido junto a Comissão Permanente de Licitação no horário 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, mediante o recolhimento da importância não reembolsável de R\$ 50,00 (Cinqüenta reais).

Reserva do Cabaçal-MT, 09 de Janeiro de 2012.

MAÍSA TONIOLO HONÓRIO DE CARVALHO

Presidente da CPL

Publicado por:
Sandra de Souza Motta Pardim
Código Identificador:BF4BF00A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 007/2012

DE 09 DE JANEIRO DE 2012.

“CONVOCAR, OS CANDIDATOS APROVADOS QUE SEGUEM ABAIXO REALACIONADOS EM VIRTUDE DO TESTE SELETIVO A QUE SUBMETERAM. REFERENTE EDITAL N.º 003/2011.”

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - CONVOCAR, os candidatos aprovados que seguem abaixo relacionados em virtude do Teste Seletivo a que submeteram. Referente ao Edital n.º 003/2011:

CARGO – ELETRICISTA EM MAN. DE REDE DE BAIXA E ALTA TENSÃO

1º - VALTIELIO DOUGLAS VENTURA

CARGO – MECÂNICO

1º - ROGÉRIO COELHO DE OLIVEIRA

CARGO - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1º - EDSMÊ MACHADO PEREIRA

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 09 de Janeiro de 2012.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra de Souza Motta Pardim
Código Identificador:AB46A07C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 010/2012

DE 10 DE JANEIRO DE 2012

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO PARA ATUAR NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2012 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL, ESTADO DE MATO GROSSO”.

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Comissão de Seleção, para atuar no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal - MT.

Art. 2º - A Comissão fica composta com os seguintes membros.

PRESIDENTE: SILMARA GUARIERO PAULO
SECRETARIA: SANDRA DE SOUZA MOTTA PARDIM
MEMBRO: CLEIDIANE MARIA VICENTE MOREIRA

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 10 de Janeiro de 2012.

REGISTRE-SE
 PUBLIQUE-SE
 CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Sandra de Souza Motta Pardim
Código Identificador:AE25B31F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 001/2012

DE 02 DE JANEIRO DE 2012.

“NOMEIA A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E A PREGOEIRA MUNICIPAL, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇA-MT.”

NIVALDO PONCIANO COELHO, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Nomeia a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, cujas atribuições encerrarão em 31 de Dezembro de 2012, composta pelos seguintes servidores:

1º - MAISA TONIOLO HONORIO DE CARVALHO
 Presidente
2º - ALTAMIRO JOSÉ DA ROCHA
 Membro
3º - DANIEL PINHEIRO
 Membro

Art. 2º - Nomeia como Pregoeira Municipal a Srª **MAISA TONIOLO HONORIO DE CARVALHO**, cuja as atribuições encerrarão em 31 de Dezembro de 2012.

Art. 3º - Os membros da comissão acima indicada servirão também como equipe de apoio para modalidade Pregão.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, 02 de Janeiro de 2012.

REGISTRE-SE
 PUBLIQUE-SE
 CUMPRA-SE

NIVALDO PONCIANO COELHO
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Sandra de Souza Motta Pardim
Código Identificador:CB6BD3DC

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA
DECRETO N.º 001/2012

“Dispõe sobre o reajuste dos benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Reserva do Cabaçal – RESER-PREVI, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO CABAÇAL, 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 na Portaria Interministerial MPS/MF n.º 002, de 06 de janeiro de 2012;

DECRETA:

Art. 1º Os benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Reserva do Cabaçal – RESER-PREVI, concedidos ou que tenham cumpridos todos os requisitos para obtenção com base na legislação vigente a partir de 20.02.2004 serão reajustados, de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, em 1º de janeiro de 2012, em **6,08%** (seis inteiros e oito centésimos por cento).

§ 1º Para os benefícios concedidos pelo RESER-PREVI a partir de 1º de fevereiro de 2011 até 31 de dezembro de 2011, o reajuste nos termos do caput dar-se-á de acordo com os percentuais indicados no anexo deste Decreto.

§ 2º Para os benefícios que tenham sofrido majoração devido à elevação do salário mínimo para R\$ 622,00 (seiscentos e vinte dois reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que trata o caput e o § 1º.

Art. 2º Para os benefícios concedidos pelo RESER-PREVI anterior a data estabelecida no caput do artigo anterior e com base na regra de transição prevista no art. 8º da Emenda Constitucional n.º 20/1998, art. 6º da Emenda Constitucional n.º 41/2003 e art. 3º da Emenda Constitucional n.º 47/2005, o reajuste dar-se-á de acordo com a regra aplicável a cada caso.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Reserva do Cabaçal/Mato Grosso, 03 de Janeiro de 2012.

NIVALDO PONCIANO COELHO
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Sandra de Souza Motta Pardim
Código Identificador:3BBC281A

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA
DECRETO 002/2012

“Dispõe sobre o salário mínimo a partir de 1º de janeiro de 2012, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO CABAÇAL, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

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

Considerando o disposto no Decreto n. 7.655, de 23 de dezembro de 2011;

Considerando a Portaria Interministerial MPS/MF n. 02, de 06 de janeiro de 2012, edita o seguinte **DECRETO:**

Art. 1º. A partir de 1º de janeiro de 2012, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e

Legislativo do Município de Reserva do Cabaçal será de R\$ 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais).

Parágrafo único. Em virtude do disposto no **caput**, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R\$ 20,73 (vinte reais e setenta e três centavos) e o seu valor horário a R\$ 2,83 (dois reais e oitenta e três centavos).

Art. 2º. A partir de 1º de janeiro de 2012, não terão valor inferior a R\$ 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo RESER-PREVI.

Art. 3º. A partir de 1º de janeiro de 2012, 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\$ 31,22 (trinta e um reais e vinte e dois centavos) para o segurado com remuneração mensal não superior a R\$ 608,80 (seiscentos e oito reais e oitenta centavos).

II - R\$ 22,00 (vinte dois reais) para o segurado com remuneração mensal superior a R\$ 608,80 (seiscentos e oito reais e oitenta centavos) e igual ou inferior a R\$ 915,05 (novecentos e quinze reais e cinco 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 Reserva do Cabaçal/Mato Grosso, 03 de Janeiro de 2012.

NIVALDO PONCIANO COELHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra de Souza Motta Pardim
Código Identificador:1372E7C1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 001-2012

de 09 de janeiro de 2012.

“Dispõe sobre a atualização da Unidade Fiscal Padrão do Município – UPMFRO para o exercício financeiro de 2012, e da outras providências.”

O **PREFEITO MUNICIPAL** de **ROSÁRIO OESTE – MT**, Dr. **JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO DE ARAÚJO**, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto no artigo 195 da lei 894 de 20 de dezembro de 2001, o Código Tributário do Município.

D E C R E T A:

Art. 1º. O valor da Unidade Padrão Fiscal do Município de Rosário Oeste – MT, passará a vigorar com valor de R\$ 18,95 (dezoito reais e noventa e cinco centavos), valor este que devidamente atualizado seguindo índices oficiais do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), conforme determina o disposto no artigo 195 do Código Tributário Municipal.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, com efeitos retroativos a partir de 01 de janeiro de 2012 e com validade para todo o exercício financeiro de 2012.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste – MT, 09 de janeiro de 2012;

JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dejair Roberto Liu Junior
Código Identificador:74619C6A

GABINETE DO PREFEITO
LEI 1265-2012

De 03 de Janeiro de 2012.

“Revoga a Lei Nº 1.026 de 21 de dezembro de 2005, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE:

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou e promulgou a seguinte lei, no uso de suas atribuições legais:

Artigo 1º - Fica revogada a Lei Nº 1.026 de 21 de dezembro de 2005, que autorizou o Poder Executivo a doar, ao Estado de Mato Grosso (Secretaria de Segurança Pública), o Terreno Urbano localizado no centro de Rosário Oeste - MT, com área de 580 m2 (quinhentos e oitenta metros quadrados), sendo 10 (dez) metros de frente e 10 (dez) metros de fundos, bem como 58 (cinquenta e oito) metros nas duas laterais, cuja localização sito à praça Manoel Loureiro, onde funcionava a antiga sede do Banco Itaú S/A, constando uma edificação de 261,00 m2 (duzentos e sessenta e um metro quadro) de área construída.

Parágrafo Único – Não cumprida a finalidade de que trata a Lei Nº 1.026 de 21 de dezembro de 2005, o imóvel se reverte no estado em que se encontrar, não cabendo ao donatário direito a qualquer indenização.

Artigo 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste - MT, em 03 de Janeiro de 2012.

JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dejair Roberto Liu Junior
Código Identificador:064F749D

GABINETE DO PREFEITO
LEI 1266-2012

De 03 de Janeiro de 2012.

“Autoriza o executivo municipal a proceder à doação de imóvel urbano, e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO**, Sr. **JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO DE ARAÚJO**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 30, § 4º da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Rosário Oeste aprovou, e **ELE** sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a doação dos **lotes urbanos de n. 23, 24, 25 e 26**, conforme descrição em memorial descritivo do Anexo desta Lei, da quadra 02, situado em área maior de 32,62ha reservada para o Distrito Industrial Nossa Senhora do Rosário para a empresa CERAMICA CASTELO LTDA – ME.

Art. 2º A finalidade da presente doação descrita no artigo anterior é exclusivamente para a utilização da área supracitada pela empresa donatária na construção de uma Cerâmica.

Art. 3º. O beneficiário fica impedido de dispor do respectivo imóvel pelo prazo de 10 (dez) anos, tendo o prazo de 02 (dois) ano para conclusão da obra supracitada, sob pena da presente doação tornar-se

sem efeito, com o retorno imediato da propriedade dos referidos imóveis ao Município de Rosário Oeste – MT, sem direito por parte do donatário a recebimento de indenização pelas benfeitorias até então agregadas.

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

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste/MT, 03 de Janeiro de 2012.

JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto Liu Junior
Código Identificador:43609D0A

**GABINETE DO PREFEITO
LEI 1267-2012**

de 03 de Janeiro de 2012.

“Dispõe sobre a criação da Banda de Música de Rosário Oeste e adota outras providências”.

A Câmara Municipal de Rosário Oeste, Estado de Mato Grosso, e eu, Dr. **JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal, sancionamos a seguinte Lei;

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar a Banda de Música de Rosário Oeste, que contará com a Diretoria própria, a ser estabelecida em Regulamento, sendo os membros designados pelo Prefeito Municipal.

Art. 2º - A Prefeitura Municipal de Rosário Oeste terá o encargo da manutenção do órgão criado, que poderá, entretanto, contar com contribuições de associados.

Art. 3º - A Banda de Música Municipal de Rosário Oeste, incumbirá: ensinar, difundir e preservar a música mediante apresentações públicas por ocasião de festividades cívicas do Município.

Art. 4º - A Banda de Música de Rosário Oeste poderá apresentar-se fora do Município, mediante autorização expressa do Prefeito Municipal.

Art. 5º - A Banda de Música Municipal de Rosário Oeste, fica subordinada à Fundação de Cultura e Turismo de Rosário Oeste - MT.

Parágrafo Único - A Banda de Música de Rosário Oeste - MT fica denominada “Mestre Izac Dias Ferreira”.

Art. 6º - O funcionamento da Banda de Música será objeto de regulamento a ser baixado por DECRETO do Executivo, no prazo de 45 dias, contados da data da publicação desta Lei.

Art. 7º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento do Município.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste - MT, 03 de Janeiro de 2012.

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto Liu Junior
Código Identificador:4F92BE18

**GABINETE DO PREFEITO
LEI 1269-2012**

de 03 de Janeiro de 2012.

“Dispõe sobre autorização ao Poder Executivo Municipal a doar 5 (cinco) hectares no Distrito Industrial para instalação de Frigorífico para abate de bovinos no Município de Rosário Oeste - MT, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE - MT, Dr. **JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO DE ARAÚJO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a doar 5 (cinco) hectares localizados no Distrito Industrial, conforme área descrita em mapa e memorial descritivo anexo, para a empresa FRIGOROSARIO – FRIGORIFICO ROSÁRIO OESTE LTDA, CNPJ de nº. 10.664.418/0001-57 para a instalação de Frigorífico para abate de animais no Município de Rosário Oeste - MT.

Art. 2º - A finalidade da presente doação descrita no artigo anterior é exclusivamente para a utilização da área supracitada pela empresa donatária na construção de um Frigorífico para abate de animais.

Art. 3º - O beneficiário fica impedido de dispor do respectivo imóvel pelo prazo de 20 (vinte) anos, tendo o prazo de 01 (um) ano para conclusão da obra supracitada e início de suas atividades, sob pena da presente doação tornar-se sem efeito, com o retorno imediato da propriedade do referido imóvel ao Município de Rosário Oeste – MT, sem direito por parte do donatário a recebimento de indenização pelas benfeitorias até então agregadas.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste/MT, 03 de Janeiro de 2012.

JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto Liu Junior
Código Identificador:35798A09

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS 001/2012**

EXTRATO DO CONTRATO 001/2012
CONTRATO N.º 01/2012 Objeto: Locação de um imóvel comercial, situado à Rua Tamandaré, nº848, centro, destinado ao Conselho Tutelar. **Contratado:** JOSÉ AMARO WALKER. **Contratante:** Prefeitura Municipal de SANTA CARMEM. **Valor Total:** R\$3.600,00 (Três mil e seiscentos reais). **Data Assinatura:** 02/02/2012. **Vigência:** 31/12/2012.

Publicado por:
Marta Maria Weber
Código Identificador:46915077

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 002/2012**

EXTRATO DO CONTRATO 002/2012
CONTRATO N.º 02/2012 Objeto: Prestação de serviço de Suporte técnico, manutenção e locação de sistema administrador de web site. **Contratado:** FAÇA WEBSITE PROVEDOR DE SOLUÇÕES WEB. **Contratante:** Prefeitura Municipal de SANTA CARMEM. **Valor Total:** R\$4.800,00 (Quatro mil oitocentos reais). **Data Assinatura:** 02/02/2012 **Vigência:** 31/12/2012.

Publicado por:
Marta Maria Weber
Código Identificador:5D22D2B1

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 003/2012**

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO N.º 03/2012. CONTRATO N.º 02/2011 Objeto: O presente contrato tem por objeto a locação dos equipamentos especificados a seguir:

- 1.1 – Copiadora marca Sharp, modelo AL2040CS – copiadora a;
1.2 – Copiadora marca Sharp, modelo AL2040CS – copiadora b.

Contratado: CREATIVE CÓPIAS LTDA. **Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM. Valor Total: R\$ 5.520,00 (cinco mil, quinhentos e vinte reais) Data: 02/02/2012. Vigência: 31/12/2012

Publicado por:
Marta Maria Weber
Código Identificador:C7AC0379

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO
TRIVELATO

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE DISTRATO DEZEMBRO 2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato n.º 026/2011
Contratado: DENIZE MARTINELLI
Cargo: PROFESSORA LIC. PLENA
Data de Encerramento: 20/12/2011
Motivo: Rescisão

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:CF030B67

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE DISTRATO DEZEMBRO 2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato n.º 018/2011
Contratado: EDNA DA COSTA
Cargo: PROFESSORA LIC. PLENA
Data de Encerramento: 20/12/2011
Motivo: Rescisão

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:02F95B53

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE DISTRATO DEZEMBRO 2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato n.º 043/2011
Contratado: ELAINE CRISTINA CALIGALI
Cargo: PROFESSORA LIC. PLENA
Data de Encerramento: 20/12/2011
Motivo: Rescisão

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:63344199

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE DISTRATO DEZEMBRO 2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato n.º 030/2011
Contratado: FABIANA CARPANEZI
Cargo: SECRETARIA ESCOLAR
Data de Encerramento: 19/12/2011
Motivo: Rescisão

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:5B62ADAF

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE DISTRATO DEZEMBRO 2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato

Contrato n.º 082/2011

Contratado: FRANCISCO JOSE CARNEIRO DA SILVA

Cargo: MOTORISTA CARTEIRA D

Data de Encerramento: 20/12/2011

Motivo: Rescisão

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:38A0972C

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE DISTRATO DEZEMBRO 2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo Contrato n.º 015/2011
Contratado: GENECI ZAHARKO
Cargo: PROFESSORA MAGISTERIO
Data de Encerramento: 20/12/2011
Motivo: Rescisão

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:F978FEED

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE DISTRATO DEZEMBRO 2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo Contrato n.º 011/2011
Contratado: GIULIANA STREY
Cargo: PROFESSORA MAGISTERIO
Data de Encerramento: 20/12/2011
Motivo: Rescisão

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:CEA76268

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE DISTRATO DEZEMBRO 2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato n.º 058/2011
Contratado: GLEICE GONÇALVES DA SILVA
Cargo: MERENDEIRA
Data de Encerramento: 12/12/2011
Motivo: Rescisão

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:7DE8F5A8

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE DISTRATO DEZEMBRO 2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato n.º 075/2011
Contratado: IVETE BARBOSA
Cargo: MONITORA DE ONIBUS
Data de Encerramento: 13/12/2011
Motivo: Rescisão

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:7AA06C43

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE DISTRATO DEZEMBRO 2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato n.º 066/2011
Contratado: JANE FONTOURA DA COSTA
Cargo: MOTORISTA CARTEIRA D
Data de Encerramento: 13/12/2011
Motivo: Rescisão

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:D1E1686E

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE DISTRATO DEZEMBRO 2011**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo Contrato nº 002/2011
Contratado: JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA
Cargo: PROFESSORA MAGISTERIO
Data de Encerramento: 20/12/2011
Motivo: Rescisão

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:C8B10C03

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE DISTRATO DEZEMBRO 2011**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato nº 053/2011
Contratado: JULIANE KAMILA SALVALAIO
Cargo: TÉCNICA EM INFORMÁTICA
Data de Encerramento: 12/12/2011
Motivo: Rescisão

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:2E5CA208

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE DISTRATO DEZEMBRO 2011**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato nº 051/2011
Contratado: LORECI ANA BASSE SALVALAIO
Cargo: AUXILIAR DE BIBLIOTECA
Data de Encerramento: 14/12/2011
Motivo: Rescisão

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:1AC78AD3

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE DISTRATO DEZEMBRO 2011**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato nº 093/2011
Contratado: MARIA DAS GRAÇAS PEREIRA DE ASSIS
Cargo: ZELADORA
Data de Encerramento: 19/12/2011
Motivo: Rescisão

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:9DE1C62A

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE DISTRATO DEZEMBRO 2011**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato nº 016/2011
Contratado: NELI TEREZINHA DE OLIVEIRA BITENCOURT
Cargo: PROFESSORA MAGISTÉRIO
Data de Encerramento: 20/12/2011
Motivo: Rescisão

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:8BD04E66

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE DISTRATO DEZEMBRO 2011**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato nº 088/2011
Contratado: NILMA PIRES DE CAMARGO SERAFIMA
Cargo: MERENDEIRA
Data de Encerramento: 14/12/2011
Motivo: Rescisão

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:1E938B06

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE DISTRATO DEZEMBRO 2011**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato nº 024/2011
Contratado: PATRICIA DE OLIVEIRA BITENCOURT
Cargo: PROFESSORA MAGISTÉRIO
Data de Encerramento: 20/12/2011
Motivo: Rescisão

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:34DD8619

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE DISTRATO DEZEMBRO 2011**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato nº 073/2011
Contratado: RUBIA CAROLINE GOZZI GARAFFA
Cargo: PROFESSORA LIC PLENA
Data de Encerramento: 20/12/2011
Motivo: Rescisão

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:2D1BF39D

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE DISTRATO DEZEMBRO 2011**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato nº 037/2011
Contratado: SANDRA REGINA HAUBRICKT
Cargo: PROFESSORA MAGISTÉRIO
Data de Encerramento: 20/12/2011
Motivo: Rescisão

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:0D2500E3

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE DISTRATO DEZEMBRO 2011**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato nº 033/2011
Contratado: VANIA MARIA DE OLIVEIRA BARROS
Cargo: PROFESSORA LIC PLENA
Data de Encerramento: 20/12/2011
Motivo: Rescisão

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:2A25881B

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE DISTRATO DEZEMBRO 2011**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato nº 087/2011
Contratado: VANILDES FERREIRA DA SILVA
Cargo: MONITORA DE ONIBUS
Data de Encerramento: 13/12/2011
Motivo: Rescisão

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:BCE309B4

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE DISTRATO DEZEMBRO 2011**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato nº 003/2011

Contratado: VANIUZE PAES DE BRITO ARRUDA
Cargo: MONITORA DE ONIBUS
Data de Encerramento: 13/12/2011
Motivo: Rescisão

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:C1A7909A

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE DISTRATO DEZEMBRO 2011**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato nº 086/2011
Contratado: ZENEIDE LOPES DE VARGAS PREZOTTO
Cargo: PROFESSORA LIC PLENA
Data de Encerramento: 12/12/2011
Motivo: Rescisão

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:A758AC40

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO MÊS DE DEZEMBRO**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato nº 070/2011
Contratado: VANDERLEI ROEDER
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS
Nova Vigência: 03/12/2011 á 01/03/2012.

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:72DBDF36

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO MÊS DE DEZEMBRO**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato nº 071/2011
Contratado: JAUZINO FRANCISCO DA SILVA
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS
Nova Vigência: 03/12/2011 á 01/03/2012.

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:D928071F

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO MÊS DE DEZEMBRO**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato nº 073/2011
Contratado: RÚBIA CAROLINE GOZZI GARAFFA
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de PROFESSORA LIC PLENA
Nova Vigência: 03/12/2011 á 03/06/2012.

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:EB89F675

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO MÊS DE DEZEMBRO**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato nº 073/2011
Contratado: IVETE BARBOSA
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de MANITORA DE ONIBUS
Nova Vigência: 03/12/2011 á 03/06/2012.

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:B0950DEA

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO MÊS DE DEZEMBRO**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato nº 075/2011
Contratado: DOUGLAS COELHO MAGALHAES
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de MÉDICO
Nova Vigência: 03/12/2011 á 03/06/2012.

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:E9AD4611

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO MÊS DE DEZEMBRO**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato nº 070/2011
Contratado: VANDERLEI ROEDER
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS
Nova Vigência: 03/12/2011 á 01/03/2012.

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:527CCB83

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO MÊS DE DEZEMBRO**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato nº 071/2011
Contratado: JAUZINO FRANCISCO DA SILVA
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS
Nova Vigência: 03/12/2011 á 01/03/2012.

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:66CA4F9E

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO MÊS DE DEZEMBRO**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato nº 073/2011
Contratado: RÚBIA CAROLINE GOZZI GARAFFA
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de PROFESSORA LIC PLENA
Nova Vigência: 03/12/2011 á 03/06/2012.

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:055E1373

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO MÊS DE DEZEMBRO**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato nº 073/2011
Contratado: IVETE BARBOSA
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de MANITORA DE ONIBUS
Nova Vigência: 03/12/2011 á 03/06/2012.

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:8287E0D3

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO MÊS DE DEZEMBRO**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato nº 073/2011
Contratado: IVETE BARBOSA
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de MANITORA DE ONIBUS
Nova Vigência: 03/12/2011 á 03/06/2012.

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:CC2F557B

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO MÊS DE DEZEMBRO**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Termo Aditivo do Contrato nº 075/2011

Contratado: DOUGLAS COELHO MAGALHAES

Objeto: Prestação de Serviços no cargo de MÉDICO

Nova Vigência: 03/12/2011 á 03/06/2012.

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:43C3027D

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DE SANTA**

Contratante: Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Santa

Rita do Trivelato-MT

Contrato nº003/2012

Contratado: TEREZINHA AP. LEITE ARISSAVA

Objeto : CONTABILIDADE E SERVIÇOS AFINS

Valor do Contrato: 3.900,00

Vigência:03/01/2012 a 29/06/2012

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:B6D69E8A

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DE SANTA**

Contratante: Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Santa

Rita do Trivelato-MT

Contrato nº003/2012

Contratado: TEREZINHA AP. LEITE ARISSAVA

Objeto : CONTABILIDADE E SERVIÇOS AFINS

Valor do Contrato: 3.900,00

Vigência:03/01/2012 a 29/06/2012

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:EE4F594F

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
: FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DE SANTA**

Contratante: Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Santa

Rita do Trivelato-MT

Contrato nº004/20112

Contratado: H.BOSA & F.GARCIA LTDA

Objeto : Reavaliação Atuarial/ Projeção Atuarial/ Nota Técnica Atuarial da *CONTRATANTE*/ Apresentação dos resultados da Avaliação Atuarial Anual/ Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA/ Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO/ Asset Liability Management – ALM

Valor do Contrato: 2.500,00

Serviços Executados no prazo de 60(sessenta) dias.

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:EASFD472

**LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO
TRIVELATO - ESTADO DE MATO GROSSO**

**AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2012-
REGISTRO DE PREÇOS**

Objeto: Registro de Preço para eventual aquisição de Gêneros Alimentícios. Data de abertura: **24/01/2012 às 08:00 horas**. Local: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato (Sala de Licitações), localizada à Av. Flavio Luiz, 2201,Centro – Santa Rita do Trivelato/MT. O Edital Completo pode ser solicitado pelos

interessados pelo fone: (65)3529-6161 e pelo Email:licitacao@santaritadotrivelato.mt.gov.br. Santa Rita do Trivelato/MT, 10 de janeiro de 2012.

CLEBER A. INÁCIO DE OLIVEIRA

Pregoeiro.

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:C0FBOCE2

**PREVIDENCIA
FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES P. DE SANTA**

Contratante: Fundo de Previdência dos Servidores P. de Santa

Rita do Trivelato-MT

Contrato nº001/2012

Contratado: ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PUBLICA LTDA

Objeto : Assistência e Consultoria de Investimentos

Valor do Contrato:4.800,00

Vigência:02/01/2012 A 31/12/2012

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:8D216973

**PREVIDENCIA
FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DE SANTA**

Contratante: Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Santa

Rita do Trivelato-MT

Contrato nº002/2012

Contratado: H.BOSA & F.GARCIA LTDA

Objeto : ASSISTENCIA E CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS

Valor do Contrato: 4.800,00

Vigência:03/01/2012 a 31/12/2012

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:7FE292D0

**PREVIDENCIA
CONTRATANTE: FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SANTA**

Contratante: Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Santa

Rita do Trivelato-MT

Contrato nº002/2012

Contratado: H.BOSA & F.GARCIA LTDA

Objeto : ASSISTENCIA E CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS

Valor do Contrato: 4.800,00

Vigência:03/01/2012 a 31/12/2012

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:DC3684B2

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 02/2012**

O Pregoeiro Oficial deste Órgão comunica que foi cancelado a publicação do aviso de Pregão Presencial nº 02/12, por motivo de alteração da data de abertura da licitação.

Santa Terezinha – MT, 09 de janeiro de 2012.

Publicado por:

Noídes Cenio da Silva

Código Identificador:5157F9C7

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2012**

Encontra-se aberta, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha – MT, localizada na rua 25 s/nº a LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, Tipo Menor Preço por Item, com a finalidade de selecionar propostas para Aquisição de materiais de construção para uso em reforma das escolas municipais e reforma geral do PSF Rural. Cujas especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação. A licitação será regida pelas Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520 e demais legislação pertinente.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia 20/01/2012 às 14:00 horas, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, de segunda a sexta-feira no horário de 13:00 a 18:00 horas.

Santa Terezinha – MT, 09 de janeiro de 2012.

LUIS JÂNIO BARBOSA SANDES

Pregoeiro Oficial deste Órgão

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:96E9AD2A

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2012

Encontra-se aberta, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha – MT, localizada na rua 25 s/nº a LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, Tipo Menor Preço por Item, com a finalidade de selecionar propostas para Aquisição de peças de reposição para uso em veículos tipo ônibus escolares tipo 1318 e 1620, Micro-ônibus MB LO 812 ano 2010 e 2011, IVECO/CITY C. 2010/2011, Micro-ônibus Volares A-6 ano 2000 e camionete L-200 ano 2033, 4x4 GLS, lotados na Secretaria Municipal de Educação. Cujas especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação.

A licitação será regida pelas Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520 e demais legislação pertinente.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia 19/01/2012 às 10:00 horas, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, de segunda a sexta-feira no horário de 13:00 a 18:00 horas.

Santa Terezinha – MT, 09 de janeiro de 2012.

LUIS JÂNIO BARBOSA SANDES

Pregoeiro Oficial Deste órgão

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:B15FFF4

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 011/2011.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA GERAL PARA O PSF II, PELO PERÍODO DE 10 (DEZ) MESES.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, II da Lei 8.666/93.

FAVORECIDO: Srª LUZIA FREITAS DA SILVA. - CPF nº 317.923.241-20

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ 5.940,00 (cinco mil e novecentos e quarenta reais);

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a Justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e Contratos e o Parecer da Assessoria Jurídica e por se tratar de execução dos serviços Públicos, nos termos do artigo 24 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

São Félix do Araguaia-MT, 01 de março de 2011.

FILEMON GOMES COSTA LIMOIEIRO.

Prefeito Municipal.

SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT.

Publicado por:

Jean Flavio dos Santos Milhomem

Código Identificador:5207AA27

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contrato nº 016/2011 para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA GERAL PARA O PSF II, PELO DE 10 (DEZ) MESES**, firmado em 01/03/2011 com o término em 31/12/2011.

FAVORECIDA: LUZIA FREITAS DA SILVA.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 10 meses

VALOR GLOBAL: R\$ 5.940,00 (cinco mil e novecentos e quarenta reais)

RECURSOS: PRÓPRIOS

FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.666/1993

São Félix do Araguaia - MT, em 11 de março de 2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

FILEMON GOMES COSTA LIMOIEIRO,

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jean Flavio dos Santos Milhomem

Código Identificador:F6DC97B

PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 015/2011.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO NO POSTO COMUNITARIO DOS CORREIOS NO DISTRITO DE ESPIGÃO DO LESTE, PELO PERÍODO DE 08 (OITO) MESES, COM O INÍCIO NO DIA 01 DE MAIO A 31 DE DEZEMBRO DE 2011.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, II da Lei 8.666/93.

FAVORECIDO: LUANA SOUZA GUIMARÃES / CPF: 047.516.251-01

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ 6.000,00 (seis mil reais);

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a Justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e Contratos e o Parecer da Assessoria Jurídica e por se tratar de execução dos serviços Públicos, nos termos do artigo 24 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

São Félix do Araguaia-MT, 19 de abril de 2011.

FILEMON GOMES COSTA LIMOIEIRO.

Prefeito Municipal.

SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT.

Publicado por:

Jean Flavio dos Santos Milhomem

Código Identificador:7F7FEDFE

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contrato nº 026/2011 para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO EM POSTO COMUNITARIO DOS CORREIOS NO DISTRITO DE ESPIGÃO DO LESTE, PELO PERÍODO DE 08 (OITO) MESES**, firmado em 01/05/2011 com o término em 31/12/2011.

FAVORECIDA: LUANA SOUZA GUIMARÃES.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 08 meses

VALOR GLOBAL: R\$ 6.000,00 (seis mil reais)

RECURSOS: PRÓPRIOS

FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.666/1993

São Félix do Araguaia - MT, em 01 de maio de 2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:Jean Flavio dos Santos Milhomem
Código Identificador:901D5BDE**PREFEITURA MUNICIPAL****TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 017/2011.****OBJETO:** Prestação de Coleta e Limpeza de Lixo nas Ruas e Escolas do Distrito de Estrela do Araguaia no Município de São Félix do Araguaia-MT, pelo período de maio a dezembro de 2011.**FUNADAMENTO LEGAL:** Art. 24, II da Lei 8.666/93**FAVORECIDO:** Adair Lima de Azevedo./CPF – 611.764.271-72**VALOR ESTIMADO GLOBAL:** R\$ 7.000,00 (sete mil reais).

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a Justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e Contratos e o Parecer da Assessoria Jurídica e por se tratar de execução dos serviços Públicos, nos termos do artigo 24 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

São Félix do Araguaia-MT, 26 de abril de 2011.

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO.

Prefeito Municipal.

SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT.**Publicado por:**Jean Flavio dos Santos Milhomem
Código Identificador:395CA263**PREFEITURA MUNICIPAL****EXTRATO DE CONTRATO****OBJETO:** Contrato nº 030/2011 para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E LIMPEZA DE LIXO NAS RUAS E ESCOLAS DO DISTRITO DE ESTRELA DO ARAGUAIA NO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT, PELO PERÍODO DE MAIO A DEZEMBRO DE 2011**, firmado em 01/05/2011 com o término em 31/12/2011.**FAVORECIDA:** Adair Lima de Azevedo.**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 08 meses**VALOR GLOBAL:** R\$ 7.000,00 (sete mil reais)**RECURSOS:** PRÓPRIOS**FUNDAMENTO LEGAL:** LEI Nº 8.666/1993

São Félix do Araguaia - MT, em 02 de maio de 2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:Jean Flavio dos Santos Milhomem
Código Identificador:C18C1407**PREFEITURA MUNICIPAL****EXTRATO DE CONTRATO****OBJETO:** Contrato nº 028/2011 para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA DE RESÍDUOS E SERVIÇOS AGRÍCOLAS PARA DESENVOLVER AS ATIVIDADES JUNTO AO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**, firmado em 01/06/2011, Seu prazo de vigência é de 07 meses, com início em 01/06/2011 e término em 31/12/2011.**FAVORECIDA:** HAROLDO PINTO REGIS.**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 07 meses**VALOR GLOBAL:** R\$ 6.650,00 (seis mil e seiscentos e cinquenta reais)**RECURSOS:** PRÓPRIOS**FUNDAMENTO LEGAL:** LEI Nº 8.666/1993

São Félix do Araguaia - MT, em 15 de junho de 2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:Jean Flavio dos Santos Milhomem
Código Identificador:D1F0F422**PREFEITURA MUNICIPAL****TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 039/2011.****OBJETO:** **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS POSTAIS À POPULAÇÃO DA LOCALIDADE DE PONTINOPOLIS, ATRAVÉS DA AGENCIA DE CORREIOS COMUNITARIA NO DISTRITO DE PONTINOPOLIS, MUNICÍPIO DE SAO FELIX DO ARAGUAIA-MT, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO AGC Nº 18/2010.****FUNADAMENTO LEGAL:** Art. 24, II da Lei 8.666/93**FAVORECIDO:** ADRIENE NERY DA SILVA - CPF: 026.978.971-51**VALOR ESTIMADO GLOBAL:** R\$: 1.476,00 (hum mil quatrocentos e setenta e seis reais).

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a Justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e Contratos e o Parecer da Assessoria Jurídica e por se tratar de execução dos serviços Públicos, nos termos do artigo 24 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

São Félix do Araguaia-MT, 26 de Outubro de 2011.

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO.

Prefeito Municipal.

SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT.**Publicado por:**Jean Flavio dos Santos Milhomem
Código Identificador:5A4AF696**PREFEITURA MUNICIPAL****EXTRATO DE CONTRATO****OBJETO:** Contrato nº 090/2011 para **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS POSTAIS À POPULAÇÃO DA LOCALIDADE DE PONTINOPOLIS, ATRAVÉS DA AGENCIA DE CORREIOS COMUNITARIA NO DISTRITO DE PONTINOPOLIS, MUNICÍPIO DE SAO FELIX DO ARAGUAIA-MT, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO AGC Nº 18/2010**, firmado em 26/10/2011 com o término em 26/12/2011.**FAVORECIDA:** ADRIENE NERY DA SILVA.**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 02 meses**VALOR GLOBAL:** R\$: 1.476,00 (hum mil quatrocentos e setenta e seis reais).**RECURSOS:** PRÓPRIOS**FUNDAMENTO LEGAL:** LEI Nº 8.666/1993

São Félix do Araguaia - MT, em 26 de Outubro de 2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:Jean Flavio dos Santos Milhomem
Código Identificador:CCE11069**ESTADO DE MATO GROSSO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
EXTRATO DE CONTRATOS**EXTRATO DE CONTRATO Nº. 090/2011**
TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2011

Contratado (a): COEL – COMPANHIA DE OBRAS DE ENGENHARIA LTDA - EPP

Objeto: A CONTRATADA executará para a CONTRATANTE obra de Construção da Escola Infantil tipo C 110V, Carinho da Mãe, conforme firmado com o Termo de Compromisso PAC201525/2011 e especificações técnicas constante do Projeto Básico.

1.2 É vedada a alteração do objeto desta licitação, exceto para a ampliação da execução do objeto pactuado ou para redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto licitado, desde que devidamente justificado e aprovado pela Prefeitura.

Valor Total: R\$ 619.998,89 (seiscentos e dezenove mil novecentos e noventa e oito reais e oitenta e nove centavos)

Vigência: 212 (duzentos e doze) dias corridos, contados da data do recebimento da “ORDEM DE SERVIÇOS” para a execução da obra.

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:A255260C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº. 090/2011
TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2011**

Contratado (a): COEL – COMPANHIA DE OBRAS DE ENGENHARIA LTDA - EPP

Objeto: A CONTRATADA executará para a CONTRATANTE obra de Construção da Escola Infantil tipo C 110V, Carinho da Mãe, conforme firmado com o Termo de Compromisso PAC201525/2011 e especificações técnicas constante do Projeto Básico.

1.2 É vedada a alteração do objeto desta licitação, exceto para a ampliação da execução do objeto pactuado ou para redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto licitado, desde que devidamente justificado e aprovado pela Prefeitura.

Valor Total: R\$ 619.998,89 (seiscentos e dezenove mil novecentos e noventa e oito reais e oitenta e nove centavos)

Vigência: 212 (duzentos e doze) dias corridos, contados da data do recebimento da “ORDEM DE SERVIÇOS” para a execução da obra.

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:ACF4C1B4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

**EXTRATO DO II TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 049/2011
INEXIGIBILIDADE Nº 003/2011**

Contratado (a): S. B. DE SALLES & CIA LTDA

Objeto: - Considerando-se o disposto na cláusula terceira do retro citado instrumento contratual, aditiva-se pelo presente os termos de sua cláusula nona em relação à aquisição de combustível para suprir necessidade da Secretaria Municipal de Obras, conforme pré-empenho nº 927 de 2011, passando a constar:

02.050 – Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Públicos

04.122.7070.2017 – Manter as Atividades da Secretaria

33.90.30.00.00.00 – Material de consumo.....R\$
112.102,00 (cento e doze mil cento e dois reais).

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:9302E4CB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 040/2011

Contratado (a): J. FERREIRA DO CARMO L. FERREIRA DA CRUZ LTDA

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 040/2011 no que concerne a Cláusula Quarta, em virtude da greve ocorrida das escolas

estaduais, resultando em acréscimo no valor de R\$ 1.872,00 (um mil oitocentos e setenta e dois reais) na Linha Moreiral.

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:5B230109

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 014/2011

Contratado (a): J. FERREIRA DO CARMO L. FERREIRA DA CRUZ LTDA

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 014/2011 no que concerne a Cláusula Quarta, em virtude da greve ocorrida das escolas estaduais, resultando em acréscimo no valor de R\$ 3.760,00 (três mil setecentos e sessenta reais) na Linha Padre Josimo.

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:00558534

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 041/2011

Contratado (a): LENO TRANSPORTES LTDA

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 041/2011 no que concerne a Cláusula Quarta, em virtude da greve ocorrida das escolas estaduais, resultando em acréscimo no valor de R\$ 4.717,70 (quatro mil setecentos e dezessete reais e setenta centavos) na Linha Alagoano.

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:50B7664A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 012/2011

Contratado (a): LENO TRANSPORTES LTDA

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 012/2011 no que concerne a Cláusula Quarta, em virtude da greve ocorrida das escolas estaduais, resultando em acréscimo no valor de R\$ 4.324,32 (quatro mil trezentos e vinte e quatro reais e trinta e dois centavos) na Linha Márcio Pereira I, e o valor de R\$ 1.998,00 (um mil novecentos e noventa e oito reais) na Linha Márcio Pereira II.

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:68092E1F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 013/2011

Contratado (a): VESX TRANSPORTES LTDA

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 013/2011 no que concerne a Cláusula Quarta, em virtude da greve ocorrida das escolas estaduais, resultando em acréscimo no valor de R\$ 2.520,00 (dois mil quinhentos e vinte reais) na Linha Água Preta.

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:BF2402D1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

**EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
074/2011
CARTA CONVITE Nº 018/2011**

Contratado (a): MIGUEL CORREA CADIDÉ
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 074/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 30 de junho de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:55393443

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

**EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
073/2011
INEXIGIBILIDADE Nº 004/2011**

Contratado (a): GESTÃO LTDA
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 073/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:C72A8D9B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

**EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
063/2011**

Contratado (a): RAIMUNDO MORAES FILHO
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 063/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 30 de junho de 2012.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:E0DBC3EF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

**EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
001/2011**

Contratado (a): ELKE LUANNE DA SILVA XAVIER
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 001/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:0BE758EE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

**EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
005/2011**

Contratado (a): FERNANDA PEREIRA DOS SANTOS VIEIRA
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 005/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:7C6C1C0A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

**EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
003/2011**

Contratado (a): LETÍCIA DO AMARAL SANTOS
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 003/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:B82854A1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

**EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
002/2011**

Contratado (a): ELLEM MARIA GOMES DA CRUZ
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 002/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:2039EBF2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

**EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
069/2011
CARTA CONVITE Nº 016/2011**

Contratado (a): RAIMUNDO MORAES FILHO
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 069/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:669FC882

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

**EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
028/2011**

Contratado (a): CENTROESTE AMBIENTAL COLETA TRANSPORTE E LIMPEZA URBANA LTDA ME
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 028/2011 no que concerne a Cláusula Terceira, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:668D468B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 030/2011

Contratado (a): ACRISIA AUGUSTA DE CARVALHO
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 030/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
 Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:A3F1A538

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 052-A/2011

Contratado (a): OBRA KOLPING DE MATO GROSSO
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 052-A/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
 Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:B7BD2E9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS
EXTRATO DO III TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 012/2009

Contratado (a): JOSÉ CLODOALDO MARQUES BATISTA
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 012/2009 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
 Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:37C1647D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS
EXTRATO DO III TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 032/2011
CARTA CONVITE Nº 010/2011

Contratado (a): DIGITAL TI – CONS. EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 032/2011 no que concerne a Cláusula Quarta, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
 Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:EC3610E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS
EXTRATO DO IV TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 015/2009
CARTA CONVITE Nº 001/2009

Contratado (a): SANDRA OLIVEIRA BONIFÁCIO
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 015/2009 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
 Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:BDBF64D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 033/2011
CARTA CONVITE Nº 008/2011

Contratado (a): PEDRANET INERNET PROVEDOR LTDA - ME
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 033/2011 no que concerne a Cláusula Décima, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
 Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:5F173760

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 010/2011
CARTA CONVITE Nº 002/2011

Contratado (a): MERCATO ASSESSORIA E INFORMÁTICA S/A LTDA - ME
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 010/2011 no que concerne a Cláusula Quinta, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
 Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:DFC576F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS
EXTRATO DO III TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 018/2009
CARTA CONVITE Nº 004/2009

Contratado (a): S. DE C. E SILVA & CIA LTDA
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 018/2009 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
 Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:62645D6F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

**EXTRATO DO II TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
011/2011
CARTA CONVITE Nº 003/2011**

**Contratado (a): ASPLAM – ASSESSORIA E CONTABILIDADE
A ENTIDADES PÚBLICAS SS/LTDA
ME**

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 011/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando seu objeto que passa ter a seguinte redação: “O presente contrato tem por objeto a execução pela Contratada dos serviços de Assessoria e Consultoria Técnica nas áreas Contábil, Financeira e Administrativa da Prefeitura, compreendendo os setores de Recursos Humanos, Compras, Almoxarifado, Patrimônio, Prestação de Contas, Tesouraria, Licitações e Contabilidade, Balancetes Mensais e Balanço Anual.” Voltando o Objeto do Contrato Primitivo

VIGÊNCIA – Altera-se ainda a Cláusula Quinta da sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:82E497E3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

**EXTRATO DO II TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
023/2010
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2010**

Contratado (a): EZEQUIEL ALVES DE SOUZA

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 023/2010 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:45DFB88D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

**EXTRATO DO III TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
053/2009**

Contratado (a): JÚLIA PEREIRA DOS SANTOS

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 053/2009 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:EC15E4D1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

**EXTRATO DO III TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
039/2009
CARTA CONVITE Nº 018/2009**

**Contratado (a): COPLAN – CONSULTORIA E
PLANEJAMENTO LTDA.**

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 039/2009 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:262DA8A0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

**EXTRATO DO II TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
013/2011
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2011**

Contratado (a): VESX TRANSPORTES LTDA.

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 013/2011 no que concerne a Cláusula Quinta, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:4E8073EF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

**EXTRATO DO II TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
014/2011
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2011**

**Contratado (a): J. FERREIRA DO CARMO L. FERREIRA DA
CRUZ LTDA.**

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 014/2011 no que concerne a Cláusula Quinta, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:8C9E6C99

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

**EXTRATO DO II TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.
040/2011
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2011**

**Contratado (a): J. FERREIRA DO CARMO L. FERREIRA DA
CRUZ LTDA.**

Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 014/2011 no que concerne a Cláusula Quinta, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:366F05B4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**

EXTRATO DO II TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 012/2011
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2011

Contratado (a): LENO TRANSPORTES TDA.
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 012/2011 no que concerne a Cláusula Quinta, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:B2A0E20E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**EXTRATO DO II TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 041/2011**
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2011

Contratado (a): LENO TRANSPORTES TDA.
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 041/2011 no que concerne a Cláusula Quinta, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:3F7D8BDB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**EXTRATO DO III TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 014/2009**
CARTA CONVITE Nº 002/2009

Contratado (a): AURO MENDES DE ANDRADE
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 014/2009 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:1DE255A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 071/2011**

Contratado (a): AGAMENON JOSÉ DA SILVA
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 071/2011 no que concerne a Cláusula Segunda, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:480B8B5D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS**EXTRATO DO III TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 033/2010**

Contratado (a): GONÇALVES & GONÇALVES LTDA
Objeto: - Fica aditado o Contrato de nº 033/2010 no que concerne a Cláusula Quarta, alterando sua vigência que passa a ser pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, que poderá ser prorrogado por igual período de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo em conformidade com a legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93)

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:6473C75E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO**GABINETE DO PREFEITO**
DECRETO Nº 02/2012, DE 09 DE JANEIRO DE 2012

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O SALÁRIO MÍNIMO A PARTIR DE 1º DE JANEIRO DE 2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. Massao Paulo Watanabe, Prefeito Municipal de São Jose do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 12.382,, de 25 de fevereiro de 2011;

CONSIDERANDO o Decreto nº 7.655, de 23 de dezembro de 2011, publicado no DOU (Diário Oficial da União) em 26 de dezembro de 2011;

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial MPS/MF nº 02, de 06 de janeiro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º - A partir de 1º de janeiro de 2012, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do município de São José do Rio Claro será de R\$ 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais).

Art. 2º - A partir de 1º de janeiro de 2012, não terão valor inferior a R\$ 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais), os benefícios correspondentes à aposentadoria, pensão por morte, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) pagos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de São José do Rio Claro.

Art. 3º - A partir de 1º de janeiro de 2012, 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\$ 31,22 (trinta e um reais e vinte e dois centavos) para o segurado com remuneração mensal não superior a R\$ 608,80 (seiscentos e oito reais e oitenta centavos).

II – R\$ 22,00 (vinte e dois reais) para o segurado com remuneração mensal superior a R\$ 608,81 (seiscentos e oito reais e oitenta e um centavos) e igual ou inferior a R\$ 915,05 (novecentos e quinze reais e cinco centavos).

Parágrafo Único – Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele recebidas, 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,
São José do Rio Claro - MT, 09 de janeiro de 2012.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

MARISA GERALDINA SOUZA GASQUES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:4EA06A8F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO
MARCOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE
AO CONTRATO DE Nº. 176/2010

Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: CONSÓRCIO CLARO AMERICEL. Objeto: Prorrogação de prazo do referido contrato para 31 de Dezembro de 2012. Data: 23/12/2011.

JULIANA DE OLIVEIRA TELES CABRAL
Sec. de Administração

Publicado por:
Meirivania Alves de Souza
Código Identificador:03A6D77C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE 2011

CONTRATO N.º 061/2011. Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de sinalização vertical e horizontal referente ao convênio 004/2011 - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO - DETRAN/MT, NA CIDADE DE SINOP – MT. **Contratada:** Pessoa Jurídica: **MA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP**, com sede na Av. Fernando Correa da Costa nº 8.212 Bairro São Francisco, Cuiabá estado de Mato Grosso. **CNPJ/MF:** 04.398.282/0001-88. **Valor Total:** R\$ 458.674,06 (Quatrocentos e cinquenta e oito mil seiscentos e setenta e quatro reais e seis centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 1024449039000301. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Sinop. **Ref:** tomada de Preço nº 011/2011 - Fundamentado na Lei 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores. **Data de início:** 29/12/2011. **Execução:** 03 (três) meses. **Vigência:** 07 (Sete) meses.

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:0991A080

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 008/2012

DATA: 06 de janeiro de 2012

SÚMULA: Designa a servidora CLARICE COSSA SCOPEL, Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, como Encarregada pelo Pronto Pagamento.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso,

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a servidora CLARICE COSSA SCOPEL, Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, como Encarregada pelo Pronto Pagamento, a partir de 03 de janeiro de 2011.

Art. 2º. A servidora acima designada em seu período de férias, licença ou em eventual ausência, terá como substituto responsável pelo Pronto Pagamento a servidora VALDIRENE BATISTA GONÇALVES, Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

Art. 3º. 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, 06 de janeiro de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:E1171012

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 009/2012

DATA: 09 de janeiro de 2012.

SÚMULA: Exonera, a pedido, do quadro efetivo, os servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, do quadro efetivo, os servidores que menciona:

NOME	CARGO	CE	EXONERAÇÃO
ROSA PACHECO	Zelador	05	04.01.2012
ILDA NOGUEIRA DE LIMA	Auxiliar Administrativo	07	06.01.2012

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 09 de janeiro de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:92109DF3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 010/2012

DATA: 09 de janeiro de 2012

SÚMULA: Transfere para a inatividade, o servidor WILSON PAULINO DA SILVA.

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 o servidor WILSON PAULINO DA SILVA, ocupante do cargo de Gari, Referência CE-05, a partir de 03 de janeiro de 2012.

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 09 de janeiro de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:0FF40A54

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 011/2012**

DATA: 09 de janeiro de 2012

SÚMULA: Exclui o servidor que indica, do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal, por motivo de falecimento.

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. Excluir o servidor que indica, do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal, por motivo de falecimento:

Nome	Quadro	Função	Data
ROGÉRIO CALZA	Efetivo	MÉDICO GINECOL. OBSTRETA 20 H	06.01.2012

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 09 de janeiro de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:F9F3C898

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 012/2012**

DATA: 09 de janeiro de 2012

SÚMULA: Nomeia o Engenheiro Civil JÚLIO HENRIQUE VERDU GARCIA como engenheiro responsável pela fiscalização da execução da obra referente ao Contrato nº. 007/2012.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear o Engenheiro Civil JÚLIO HENRIQUE VERDU GARCIA, inscrito no CREA sob nº. nº120639183/9, para realizar, nos termos da Tomada de Preço nº. 006/2011, a fiscalização da execução da obra de ampliação e reforma da Creche Municipal de Educação Infantil Alto da Glória, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, conforme o Contrato nº. 007/2012.

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, 09 de janeiro de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:4F730918

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 013/2012**

DATA: 09 de janeiro de 2012

SÚMULA: Nomeia o Técnico em Edificações CLAYRTON SCHDIKEN como técnico responsável pela fiscalização da execução dos serviços de sinalização referente ao Contrato nº. 061/2011.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear o Técnico em Edificações CLAYRTON SCHDIKEN, inscrito no CREA sob nº. 120412707-7, para realizar, nos termos da Tomada de Preço nº. 011/2011, a fiscalização da execução dos serviços de sinalização vertical e horizontal referente ao Convênio nº. 004/2011 – Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso – DETRAN/MT, conforme o Contrato nº. 061/2011.

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, 09 de janeiro de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:F3D692CF

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 014/2012**

DATA: 10 de janeiro de 2012

SÚMULA: Nomeia Comissão Permanente de Licitação.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear os senhores Adriano dos Santos, Vanusa Aparecida Serpa, Marisa Nunes, Ana Cláudia Silva Jordan e Sidelina Rodrigues dos Santos, para comporem a Comissão Permanente de Licitação.

Art. 2º. A Comissão terá a seguinte formação:

Presidente: Adriano dos Santos
Secretária: Vanusa Aparecida Serpa
Membro: Marisa Nunes
1º Suplente: Ana Cláudia Silva Jordan
2º Suplente: Sidelina Rodrigues dos Santos

Art. 3º. 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, 10 de janeiro de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:8308632C

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 010/2012**

DATA: 10 de janeiro de 2012

SÚMULA: Defere o aumento da carga horária aos Profissionais da Educação Básica que menciona, e dá outras providências.

JUAREZ ALVES COSTA, PREEFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto no art. 81 da Lei Complementar nº 062/2011, de 31 de maio de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 215/2011, de 15 de dezembro de 2011;

DECRETA:

Art. 1º. Fica deferido o enquadramento dos Profissionais da Educação Básica do Município, relacionados no Anexo I deste Decreto, cuja jornada de trabalho passa das atuais 20 hs (vinte horas) para 30 hs (trinta horas) semanais.

Art. 2º. O aumento da carga horária de que trata o presente, refere-se aos profissionais que atenderam às disposições contidas no Decreto nº 215/2011, em especial ao inciso I do art. 2º e aos artigos 6º e 7º do mesmo instrumento legal.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2012.

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto 007, de 06 de janeiro de 2012.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 10 de janeiro de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Cumpra-se

ANTÔNIO TADEU GOMES DE AZEVEDO
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I
Aumento de carga horária de 20 hs para 30hs semanais

MATRÍCULA	NOME	CARGO
8423	Oliveria Ronilda Rodrigues Magalhães	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
6426	Rosilene Albertoni de Barros Colpini	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
8430	Clarice Carradore	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
2819	Aparecida Rosa da Silva	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
1249	Rosane Gallert Bet	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
2308	Gisele Faria de Oliveira	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
4033	Márcia Regina da Silva Modesto	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
3074	Janaina Soares Perez	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
8420	Elizete Dallabrada	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
5106	Margarida Alaide da Silva	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
6400	Zelenice Inês Simonetto Girardi	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
6336	Elizete Maria de Matos	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
6323	Ogelia Alves Miguel de Souza	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
6465	Iara Deliberal Maciel	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
8425	Marina de Souza Silva	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
4097	Rosimeire Vilarinho da Silva	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
8437	Luciana Trindade Diunio Souza	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
8424	Daniely Gimenes Volpini Rialto	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
8426	Tânia Terezinha Saldanha Pegoraro	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
2824	Carmem Landmann	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
6310	Sandra Regina Duarte de Oliveira	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
8445	Marlene Gomes de Oliveira e Silva	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
6381	Eliane Brasil Gonçalves	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
7465	Andrea Pedra Cavequia	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs

6353	Pascoa de Fátima Peghin Merotti Pereira	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
8422	Letícia Botelho de Souza	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
3981	Aerçules Borges da Silva	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
4007	Izolete Faxo Martins	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
6408	Vanice Paula dos Santos	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
8431	Ingrid Romero Podgaiskis	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
5745	Terezinha Alves Nogueira	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
2854	Elza Rodrigues Miranda	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
5092	Ana Cristina Batista	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
7482	Andrés Maximo Molina Lopez	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
2618	Terezinha Gaieski	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
2951	Terezinha Meira Pereira	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
2945	Silvane Michelin de Souza	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
8442	Vanilda Gomes dos Santos	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
7591	Daucia Marconi Baioni	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
1968	Cleide Juceli Cagliari Fischer	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
7424	Helena Malaquias da Veiga	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
2459	Geneci Emidio de Menezes Nascimento	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
8454	Jania Lucia dos Santos	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
7488	Maria da Penha Pinto da Silva	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
6474	Patrícia Catharino	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
2939	Rosana Barros Santana	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
7454	Wilma Paulina Palma	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
8428	Michele Pit	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs
6497	Silvana de Assis	Prof. Lic. em Pedagogia 20 hs

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:5996348B

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE DESISTENCIA DE CHAMADA DE TESTE
SELETIVO Nº. 001/2012**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP**, pessoa jurídica de direito público, estabelecida na Avenida das Embaúbas, nº1386, centro, Sinop – Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.024.003/0001-32, torna público que **CRISTIANO PASIANI**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua das Ninféias, nº 254, no bairro Jardim Maringá II, na cidade de Sinop-MT, portador do RG nº. 263767395 SSP/SP e do CPF nº. 272.707.908-76, por livre e espontânea vontade, **DESISTE** de ocupar a vaga de **MÉDICO CLÍNICO GERAL 20 h**, para a qual foi aprovado em 1º lugar – aprovado, através do **Teste Seletivo nº. 004/2011**.

Sinop, 10 de janeiro de 2012.

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:CC07B436

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 002/2012 - PROCESSO
SELETIVO Nº. 004/2011**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo nº. 004/2011, para comparecer, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na sede da Prefeitura Municipal de Sinop/MT, para apresentar documentos e habilitações exigidas e tomarem posse de seus respectivos cargos.

Médico Infectologista 40hs

Class.	Nome
01	RICARDO FRANCO PEREIRA

Médico Ortopedista 30hs

Class.	Nome
01	ROSANE TERESINHA DE SOUZA

Médico Pediatra 30hs

Class.	Nome
01	LAERCIO JOAO LAZZAROTTO

Médico Clínico Geral 40hs

Class.	Nome
02	GUSTAVO DOS REIS MARQUES

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos classificados convocados, podendo a Prefeitura Municipal de

Sinop/MT convocar o(s) imediatamente posterior(s), obedecendo a ordem de classificação.

Sinop-MT, 10 de janeiro de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:F5BBCC24

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2012 - REGISTRO DE PREÇO N.º 002/2012

O Município de Tapurah - MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura do Pregão Presencial N.º 002/2012, que será realizado no dia 20/01/2012, às 08:00 horas (horário local), na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de um veículo utilitário para suprir as necessidades do DAE (Departamento de Água e Esgoto) lotado na Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Tapurah-MT.

O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Tapurah, durante o horário de expediente ou através do site www.tapurah.mt.gov.br.

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 08:00 às 11:00 horas ou através do telefone (66) 3547-3600. Tapurah – MT, 10 de Janeiro de 2012.

CLAUDIO DO NASCIMENTO
Pregoeiro/ Prefeitura de Tapurah – MT

Publicado por:
Aline Thais Schuller
Código Identificador:AF085215

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 38.2008

EXTRATO DO CONTRATO: N.º 38/2008
NÚMERO DO TERMO ADITIVO: 6º **TIPO DE ADITIVO:** ADIÇÃO
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT
CONTRATADO: PREDICON CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA
OBJETO: FICA ACRESCIDO AO PREÇO TOTAL DO CONTRATO, O VALOR DE R\$ 155.347,83 (CENTO E CINQUENTA E CINCO MIL TREZENTOS E QUARENTA E SETE REAIS E OITENTA E TRÊS CENTAVOS), PERFAZENDO UM ACRÉSCIMO DE 18,86% DO VALOR DO CONTRATO INICIAL.
VALOR ATUAL DO CONTRATO: R\$ 979.051,69
FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizangela de Oliveira Azevedo Santos
Código Identificador:0474D0D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º.001/2012

“Dispõe sobre o salário mínimo a partir de 1º de janeiro de 2012, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

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

Considerando o disposto no Decreto n. 7.655, de 23 de dezembro de 2011;

Considerando a Portaria Interministerial MPS/MF n. 02, de 06 de janeiro de 2012, edita o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º. A partir de 1º de janeiro de 2012, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Terra Nova do Norte será de R\$ 622,00 (seiscentos e vinte reais).

Parágrafo único. Em virtude do disposto no **caput**, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R\$ 20,73 (vinte reais e setenta e três centavos) e o seu valor horário a R\$ 2,83 (dois reais e oitenta e três centavos).

Art. 2º. A partir de 1º de janeiro de 2012, não terão valor inferior a R\$ 622,00 (seiscentos vinte reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo PREVITER.

Art. 3º. A partir de 1º de janeiro de 2012, 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\$ 31,22 (trinta e um reais e vinte e dois centavos) para o segurado com remuneração mensal não superior a R\$ 608,80 (seiscentos e oito reais e oitenta centavos).

II - R\$ 22,00 (vinte dois reais) para o segurado com remuneração mensal superior a R\$ 608,80 (seiscentos e oito reais e oitenta centavos) e igual ou inferior a R\$ 915,05 (novecentos e quinze reais e cinco 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, 09 de janeiro de 2012.

RONALDO DE ALMEIDA ALCANTARA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Ribeiro
Código Identificador:E888C944

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º. 002/2012

“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 na Portaria Interministerial MPS/MF n.º 002, de 06 de janeiro de 2012;

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, de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, em 1º de janeiro de 2012, em **6,08%** (seis inteiros e oito centésimos por cento).

§ 1º Para os benefícios concedidos pelo PREVITER a partir de 1º de fevereiro de 2011 até 31 de dezembro de 2011, o reajuste nos termos do caput dar-se-á de acordo com os percentuais indicados no anexo deste Decreto.

§ 2º Para os benefícios que tenham sofrido majoração devido à elevação do salário mínimo para R\$ 622,00 (seiscentos e vinte dois reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que trata o caput e o § 1º.

Art. 2º Para os benefícios concedidos pelo PREVITER anterior a data estabelecida no caput do artigo anterior e com base na regra de transição prevista no art. 8º da Emenda Constitucional n.º 20/1998, art. 6º da Emenda Constitucional n.º 41/2003 e art. 3º da Emenda Constitucional n.º 47/2005, o reajuste dar-se-á de acordo com a regra aplicável a cada caso.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Terra Nova do Norte/MT, 09 de janeiro de 2012.

RONALDO DE ALMEIDA ALCANTARA

Prefeito Municipal

ANEXO I

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

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
em fevereiro de 2011	5,09
em março de 2011	4,53
em abril de 2011	3,84
em maio de 2011	3,10
em junho de 2011	2,52
em julho de 2011	2,29
em agosto de 2011	2,29
em setembro de 2011	1,86
em outubro de 2011	1,41
em novembro de 2011	1,08
em dezembro de 2011	0,51

Publicado por:
Ana Paula Ribeiro
Código Identificador:D4136BCE

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE RESULTADO

A prefeitura Municipal de Vale de São Domingos – MT, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº 88, Centro. Torna público para conhecimento dos interessados o **resultado** das seguintes licitações nos termos da Lei 8666/93 e alterações posteriores: MODALIDADE: PREGÃO 14/2011, VENCEDORES: **VALE COMERCIO DE AUTOMOVEIS LTDA**, CNPJ: 12.192.919/0001-03, foi no valor de R\$ 84.000,00, e a Pessoa Física **PEDRO ALVES PEREIRA**, CPF: 559.258.397-49, foi no valor de R\$ 108.000,00

Vale de São Domingos – MT, 10 de Janeiro de 2012.

EDINALDO FERREIRA DE SANTANA
Pregoeiro.

Publicado por:
Edinaldo Ferreira de Santana
Código Identificador:C47FC4DE

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

DAE/VG EXTRATO DE ADITIVO

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE/MT

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo n.º: 002/2012

Ata de Registro Aditada: 007/2010

Pregão Presencial n.º: 004/2010,

Contratada: HIDROSOLO COM. E DIST. DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA.

Objeto: Acréscimo de 25% (Vinte cinco por cento) e Prorrogação de Prazo por mais 06 (Seis) meses.

Prazo: de 11/01/2012 para 11/06/2012

Fundamentação Legal: Art. 65, Inciso I, § 1º e Art. 57, § 2º da Lei 8.666/93, c/ suas alterações.

Assinatura: 06/01/2012

JOÃO CARLOS HAUER

Diretor Presidente

Publicado por:
João Bosco Maiolino de Mendonça
Código Identificador:33888799

DAE/VG EXTRATO DE TERMO ADITIVO

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE/MT

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo n.º: 047/2011

Ata de Registro Aditado: 005/2010

Pregão Presencial n.º: 002/2010,

Contratada: ICATUBOS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.

Objeto: Prorrogação de Prazo por mais 06 (Seis) meses.

Prazo: de 09/12/2011 para 09/06/2012

Fundamentação Legal: Art. 57, § 1º e § 2º da Lei 8.666/93, c/ suas alterações.

Assinatura: 09/12/2011

JOÃO CARLOS HAUER

Diretor Presidente

Publicado por:
João Bosco Maiolino de Mendonça
Código Identificador:A1992CC5

DAE/VG PORTARIA 001/2012

DAE/VG, de 10 de janeiro de 2012

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE – DAE/VG, no uso de suas atribuições e, em atendimento ao Decreto Municipal N.º 32, de 03 de junho de 2005.

RESOLVE:

Cancelar a Portaria N.º 001/2.011 Para adequação dos membros de apoio do Pregão.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Claudio Vinicius de Arruda Gomes, como Pregoeiro - Matrícula 461 e CPF N.º 696.093.301-34 – responsável

pelas licitações na modalidade PREGÃO, que serão realizadas pelo DAE/VG.

Art. 2º Designar os servidores abaixo para comporem a Equipe de Apoio

Eraldo Sales de Carvalho (Mat. 472 e CPF N.º 047.936.251-34 Membro de Apoio
 Calmiro Francisco Ferreira (Mat. 525 e CPF N.º 384.174.211-49 Membro de Apoio
 Marco Antonio T. de Barros (Mat. 1047 e CPF N.º 161.531.541-15 Membro de Apoio
 João Bosco Maiolino de Mendonça (Mat.1076 e CPF.Nº 282.004.707-68 Membro de Apoio

Art. 3º Estabelecer que a autoridade imediatamente superior ao Pregoeiro é o Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO CARLOS HAUER

Diretor Presidente do DAE/VG

Publicado por:

João Bosco Maiolino de Mendonça
Código Identificador:4502300D

**DAE/VG
 PORTARIA 002/2012**

DAE/VG, de
 10 de janeiro de 2012

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE – DAE/VG, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Cancelar a Portaria Nº 013/2011 para adequação dos membros da comissão de Licitação.

RESOLVE:

I) Constituir uma comissão de Licitação, representada pelos seguintes Servidores:

PRESIDENTE: JOÃO BOSCO MAIOLINO DE MENDONÇA.
 CPF Nº 282.004.707-68

MEMBRO: MARCO ANTÔNIO TOLENTINO DE BARROS
 CPF Nº 161.531.541-15

MEMBRO: CALMIRO FRANCISCO FERREIRA
 CPF Nº 384.174.211-49

MEMBRO: CLAUDIO VINÍCIUS GOMES DE ARRUDA
 CPF Nº 696.093.301-34

MEMBRO: ORITA DE OLIVEIRA SANTOS
 CPF Nº 545.541.871-87, até ulterior deliberação, sem ônus para Empresa, e, sem prejuízo das suas funções.

II) Cada licitação será composta por três membros, formada por ordem da seqüência dos nomes constantes no item I, na impossibilidade do comparecimento de um, o membro subsequente será o seu substituto imediato.

III) A comissão fica autorizada a convocar para julgamento dos processos licitatórios, qualquer servidor para parecer técnico que se fizer necessário.

Várzea Grande, 10 de janeiro de 2012

JOÃO CARLOS HAUER

Diretor Presidente do DAE/VG

Publicado por:

João Bosco Maiolino de Mendonça
Código Identificador:578AC552

**PREFEITURA MUNICIPAL
 NOTIFICAÇÃO**

Sr. (a) Contribuinte:

A SECRETARIA DE RECEITA DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE - MATO GROSSO, atendendo a legislação vigente – Lei Municipal nº 1.178/1991, e suas posteriores alterações, e ainda, nos termos da Lei Municipal nº 3.708/2011, vem **NOTIFICÁ-LO** (a) do LANÇAMENTO e da forma de **RECOLHIMENTO do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU**, referente ao **EXERCÍCIO - 2012**.

O pagamento do IPTU/2012 deverá ser efetuado até **30 de março de 2012**, tendo como opção o pagamento em **COTA ÚNICA com desconto de 30%** (trinta por cento). Ou ainda, a opção de pagamento **PARCELADO sem desconto** em até 08 (oito) parcelas mensais e consecutivas, ressaltando-se, que nessa opção nenhuma parcela poderá ser inferior ao valor equivalente a 05 (cinco) UPF/VG – Unidade Padrão Fiscal do Município de Várzea Grande.

Após o prazo de vencimento, o débito será encaminhado para **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, para a devida inscrição em **DÍVIDA ATIVA**, que após ingressara com a competente medida judicial, no caso, Ação de Execução Fiscal, conforme prevê o artigo 272 da Lei Municipal nº 1.178/1991 – Código Tributário do Município de Várzea Grande, atendendo a Lei Municipal nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, e nos termos da Lei nº 6.830/1980.

Os contribuintes com débitos vencidos serão executados judicialmente e poderá ter seus bens, penhorados, arrestados, e adjudicados, conforme previsão legal.

Para evitar, as sanções inerentes as ações judiciais, os contribuintes com débito, deverão promover a sua regularização fiscal junto à Secretaria de Receita do Município / Coordenadoria de Administração Tributária / Divisão de IPTU e ITBI. Maiores informações pelos telefones: 65 3688-8083 (Dv Cadastro) / 65 3688-8084 (Dv IPTU/Atendimento) / 65 3688-8117 (Dv IPTU/ITBI).

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:5603226A

**PREFEITURA MUNICIPAL
 ERRATASEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER A TODOS OS HABITANTES DESTA MUNICÍPIO, O SEGUINTE:**

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste Município, o seguinte:

CONSIDERANDO a existência de mero erro material quando da publicação do Ato de nº. 988/2011, que dispõe sobre a aplicação da pena de demissão à servidora GLÓRIA AMANDA FERNANDES DE ARCE,

CONSIDERANDO que a numeração correta do Ato é 998/2011;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a publicação da presente ERRATA da publicação datada de 05/12/2011, pág. 156, do Jornal Oficial dos Municípios, para considerar:

ONDE SE LÊ: “ Ato nº. 988/2011”,

LEIA-SE: “Ato nº. 998/2011.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande, 05 de janeiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito de Várzea Grande

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:6AB5B4A9**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 044/2012****COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, **SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Ceder ao Senado Federal, a partir de **01/01/2012**, o servidor **LUIZ CELSO MORAIS DE OLIVEIRA**, Matrícula **1128**, para exercício de cargo comissionado, nos termos do artigo 105, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 1.164/91 e Decreto Municipal nº 031/2009.

Art. 2º - O ônus da remuneração do servidor será suportado pela entidade cessionária, nos termos do parágrafo único do artigo 105 do mesmo diploma legal.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura, com efeitos financeiros a partir de **01/01/2012**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande-MT, 09 de janeiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

M.F.D**Publicado por:**

Meire Cesar

Código Identificador:EC89118D**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO**

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a Empresa TODELIT MATERIAL PARA CONSTRUÇÕES LTDA-ME. A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura (SINFRA) torna público para conhecimento dos interessados, o CANCELAMENTO DA PUBLICAÇÃO do Contrato de Adesão nº.054/2011, “anulando-o em seu efeito jurídico”, conforme a publicação do dia 04/01/2012 (4ª Feira), pág.113, no Jornal Diário Municipal (AMM-MT), 04 de janeiro de 2012.

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:5771D506**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO 2º TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO
CONTRATO**

DE EMPREITADA Nº. 133/2009

Partes Interessadas: PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE e a Empresa AEROIMAGEM S/A ENGENHARIA E AEROLEVANTAMENTO. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94. Objeto: Aditar o Contrato Original, as suas Cláusulas Quarta – item 4.2 Da Dotação e Quinta – Do Prazo e suas Prorrogações e Cláusula Décima da Fiscalização. Dotação Orçamentária: - Secretaria Municipal de Planejamento. Classificação Funcional Programática:-2.141.Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.999. Vigência: 12 (doze) meses, (05/11/2011 à 06/11/2012). Data de Assinatura: 30/11/2011. Signatários: SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES – Prefeito Municipal / JOSÉ AUGUSTO DE MORAES – Secretário Municipal de Planejamento / AEROIMAGEM S/A ENGENHARIA E AEROLEVANTAMENTO – Contratada e OSCAR CESAR RIBEIRO TRAVASSOS FILHO – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:CAE0B70D**PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1167/2011.**

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:

Tornar sem efeito o ATO nº 1160/2011 que nomeou Juscelino Ferreira Mendes, do cargo em Comissão de Assessor Técnico – DGA 6, da Secretaria Especial de Desenvolvimento Econômico, a partir de 16 de dezembro de 2011.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 28 de dezembro de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:FB0E8347**PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1164/2011.**

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 e o que consta no Processo 69791/11,

R E S O L V E:

NOMEAR Benedita do Bom Conselho de Assis, no cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Agendamento, Consulta e Internação – DAÍ 2, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de dezembro de 2011.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 27 de dezembro de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:AB9AC644**PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 010/2012.**

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 Antonio Marques Ferreira Mendes, no cargo em Comissão de Assessor Especial - DGA 3, na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 06 de Janeiro de 2012.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 09 de Janeiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:985A2B12**PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1152/2011.**

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,

RETIFICA o Ato nº 1137/2011:

Onde se Lê: NOMEAR **Isonne Maycon Nascimento Dutra**, no cargo em Comissão de Secretário Escolar – DAI 2, na Secretaria Municipal de Educação – E.M.E.B Gonçalo Domingos de Campos, a partir de 09 de dezembro de 2011.

Leia - se : NOMEAR **Isonne Maycon Nascimento Dutra**, no cargo em Comissão de Secretário Escolar - DAI 2, na Secretaria Municipal de Educação – E.M.E.B Gonçalo Domingos de Campos, a partir de 09 de dezembro de 2011.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 20 de dezembro de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:51593C98**PREFEITURA MUNICIPAL
CITAÇÃO E INTIMAÇÃO POR EDITAL****Processo Administrativo nº. 29/2011****Processado:** *Antonio Leite de Barros Neto e outros***Fatos Investigados:** Possíveis Irregularidades na Folha de Pagamento da Prefeitura Municipal.

O presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares designada pela Portaria nº 494/2011, de 11 de outubro de 2011, da Secretaria Municipal de Administração, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 14 de outubro de 2011, de acordo com o disposto no art. 172 da Lei Complementar Municipal nº. 1.164/91, e tendo em vista o que consta do *Processo Administrativo Disciplinar nº 29/2011*, **CITA** pelo presente edital, o servidor **Antonio Leite de Barros Neto** para, **no prazo de 15 (QUINZE) dias, apresentar defesa escrita no referido processo**, tendo em vista sua indicição por deixar de cumprir com o que determina o Estatuto dos Servidores em seus incisos I, II, III, IV, VI, VII, IX e XII do Art. 126; incorrer no inciso IX do Art. 127, Art. 131, 132, 133, 134 do mesmo Diploma Legal, bem como incorrer nos Incisos I, XI e XII do Art. 9, incisos I, II, VII, IX, X, XI e XII do Art. 10, e incisos I e II do Art. 11 da Lei Federal 8.429/92, permanecendo os autos à sua disposição na sede da Comissão Processante, da Secretaria Municipal de Administração, Av. Castelo Branco, 2500, Bairro Água Limpa, nesta, nos dias úteis, das 13h às 18h, podendo tirar cópias pessoalmente ou através de seu procurador, ficando desde logo o servidor ciente de que poderá defender-se pessoalmente, ou através de seu patrono.

Várzea Grande, 21 de dezembro de 2011.

RODOLFO CÉSAR CORREA DA COSTA

Presidente da Comissão

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:26E7E32D**PREFEITURA MUNICIPAL
PREVIVAG**

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE VÁRZEA GRANDE/MT - EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

Partes Interessadas: Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande/MT – PREVIVAG e a empresa ACPI - Assessoria, Consultoria, Planejamento e Informática Ltda. Fundamentação Legal: Lei 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94. Objeto: Aditar o Contrato original em suas Cláusula Terceira – Do Reajustamento, reajuste do valor contratual Valor: R\$ 93.232,32 e Cláusula Quarta – Prorrogação da vigência do contrato Vigência 12 meses. Data de Assinatura: 27.12.2011. Signatários: Cely Maria A. Barros Almeida – Diretora Executivo – PREVIVAG / Oswaldo Pereira Leite – ACPI - Assessoria, Consultoria, Planejamento e Informática Ltda.

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:AEDE0FDC**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA****PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO 2º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº
080/2011**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VERA – MT; **CONTRATADO:** CONSTRUTORA E INCORPORADORA BERNA LTDA; **OBJETO:** SUPRESSÃO DE R\$ 11.865,93 (ONZE MIL, OITOCENTOS E SESENTA E CINCO REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS), OU SEJA, 1,163909% DO VALOR PACTUADO NO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO, EM VIRTUDE DE ADEQUAÇÃO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DA OBRA SOMENTE EM RELAÇÃO AO AJUSTE NO ITEM 2.7 DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CONFORME ORIENTAÇÃO DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – AGENTE FINANCEIRO; **DATA:** 19/12/2011.

Publicado por:

Juliane Pretto Rombaldi

Código Identificador:4B6BA4D7**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO 6º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº
002/2010**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VERA-MT; **CONTRATADO:** ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA – ME; **PRAZO ADITADO:** 19/01/2010 ATÉ 30/06/2012; **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD NA RODOVIA MT-225, TRECHO VERA À FELIZ NATAL, NUMA EXTENSÃO DE 19.557 KM; **DATA:** 10/01/2012.

Publicado por:

Juliane Pretto Rombaldi

Código Identificador:E2B6906B**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 072/2012****DATA: 10 de Janeiro de 2012.**

SÚMULA: Designa Comissão para realização de Processo Seletivo de ingresso ao serviço público em caráter temporário, junto a Prefeitura Municipal de Vera.

MOACIR LUIZ GIACOMELLI, Prefeito do Município de Vera, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores **ALCIONE MARIA NISSOLA SELHORST, SANDRA VALQUIRIA DA SILVA E CRISTIANE VALARDÃO**, para comporem a Comissão do Processo Seletivo nº 001/2012, objetivando a seleção de ingresso ao serviço público em caráter temporário, a interesse público do Município de Vera – MT, cujas atividades deverão ser realizadas junto as Secretarias Municipais de Saúde e Saneamento, Ação Social e Cidadania, Educação, Cultura e Desporto, Obras, Viação e Serviços Públicos e Administração e Finanças.

Art. 2º - O referido Processo Seletivo será realizado no dia **29 de Janeiro de 2012**, às 07:00 horas, na Escola Municipal São Judas Tadeu, situada na Avenida Caracas, 1818, Bairro Sol Nascente, Município de Vera – MT, em conformidade com a Lei Municipal nº 982/2011.

Art. 3º - A referida comissão terá a responsabilidade de observar e de cumprir determinações do Regulamento de Processo Seletivo, estabelecidas no Decreto Municipal nº 007/2012.

Art 4º - Os membros da presente Comissão terão as seguintes funções:

Presidente:	Cargo/Função:	Matrícula:
Alcione Maria Nissola Selhorst	Chefe Depto. Adm. da Saúde Pública	907
Secretário:	Cargo/Função:	Matrícula:
Sandra Valquíria da Silva	Professor Pedagogo 20h	304
Membro:	Cargo/Função:	Matrícula:
Cristiane Valardão	Auxiliar Administrativo	1585

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Sr. Prefeito Municipal de Vera, Estado de Mato Grosso, aos 10 dias do mês de Janeiro de 2012.

MOACIR LUIZ GIACOMELLI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Juliane Pretto Rombaldi

Código Identificador:8F564C49

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI**

**PREFEITURA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001 DE 09 DE JANEIRO DE 2012**

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, E DE PROVAS PARA OS DEMAIS CARGOS, PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO QUADRO DE CARREIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI/MT.

De ordem do Sr. Maurício Joel de Sá, Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Examinadora do Concurso Público, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Emenda nº 19 de 11 de Junho de 1998, e às disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes referentes ao assunto, **RESOLVE** divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para **Formação de Cadastro de Reserva** do quadro de carreira da Prefeitura Municipal de Alto Taquari/MT, com a execução técnico-administrativa da empresa Atame Assessoria Consultoria e Planejamento Ltda, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DOS CARGOS OFERECIDOS:

1.1. Do Quadro de Cargos: **CONFORME ESPECIFICAÇÃO DETALHADA NO ANEXO I deste Edital.**

1.2. Para os cargos que exigirem Nível Superior Completo, os devidos comprovantes de conclusão deverão, obrigatoriamente, serem reconhecidos pelo MEC.

1.3 Em razão de disposição legal, para o cargo que assim o exigir, o concursado deverá comprovar o registro válido no respectivo conselho da categoria profissional a qual pertença.

1.4. O Cargo **23-Orientador de Oficina de Artes** exige comprovação de experiência mínima de 06(seis) meses em qualquer das seguintes atividades: **1)desenho; 2)modelagem em argila; 3)pintura; 4)corte e costura; 5)gravura; 6)bordado; 7)cestaria; 8)teatro; 9)outras habilidades artísticas**; sendo **OBRIGATORIA** a apresentação pelo candidato de Declaração ou Atestado fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, onde conste expressamente a comprovação de experiência na atividade por período não inferior a 06(seis) meses, para a Nomeação e Posse.

1.5. O concurso público será para para **formação de Cadastro de Reserva** do quadro de carreira da Prefeitura Municipal de Alto Taquari/MT, para os cargos oferecidos no **ANEXO I deste Edital.**

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO:

2.1. Aprovação neste Concurso Público;

2.2. Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade, os requisitos específicos de habilitação legal, a comprovação de experiência exigida para o exercício do cargo, conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital;

2.3. Ter Nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da lei;

2.4. Ter Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.5. Prova de quitação com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;

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

2.7. Ter aptidão física e mental, comprovada por junta médica promovida pela Prefeitura Municipal de Alto Taquari/MT, para o exercício das atribuições do cargo;

2.8. Pleno gozo de seus direitos políticos;

2.9. Comprovação de outros requisitos essenciais ao exercício do cargo objeto do concurso.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PROPOSTO DO CONCURSO PÚBLICO (as datas informadas são prováveis e sujeitas à confirmação nos editais respectivos):

3.1. REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

a) PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO: do dia 17/01/2012 até o dia 26/01/2012 às 17:00 horas (horário oficial de Mato Grosso);

b) DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO: até o dia 02/02/2012.

c) PERÍODO GERAL DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES COM PAGAMENTO DE TAXA: 17/01/2012 até o dia 05/02/2012.

3.2. PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM OS NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS: até o dia 17/02/2012.

3.3. DATA DA PUBLICAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS: até o dia 17/02/2012.

3.4. DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS: dia 26/02/2012.

3.5. PUBLICAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS ESCRITAS: 1º dia útil após aplicação das provas escritas a partir das 16:00 horas.

3.6. PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM OS NOMES DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO (Entrega de Títulos, Realização de Prova Prática ou Realização de Teste de Avaliação Psicológica), e da DATA, LOCAL E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS E DO TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA: até o dia 13/03/2012.

3.7. DATA DE ENTREGA DE TÍTULOS: dias 19 e 20/03/2012.

3.8. Previsão de Publicação da Pontuação referente à Análise dos Títulos: até o dia 28/03/2012.

3.9. Previsão de Publicação do Resultado do Concurso Público: até o dia 12/04/2012.

4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.1. O valor correspondente à taxa de inscrição para o respectivo cargo está discriminado no ANEXO I deste Edital.

4.1.1. O valor da taxa de inscrição paga não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento deste edital por conveniência da Administração Pública.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. Inscrições via internet: Somente serão admitidas inscrições via internet, nos endereços eletrônicos: www.prefeituradealtotaquari.com.br e www.grupoatame.com.br, realizadas no período compreendido entre as **08:00 horas do dia 17/01/2012 até as 17:00 horas do dia 05/02/2012 (horário oficial do Estado de Mato Grosso)**.

5.1.1. Para inscrever-se via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.prefeituradealtotaquari.com.br ou www.grupoatame.com.br e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

5.1.1.1 Ler atentamente este Edital de Concurso e anexos, sendo que, antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

5.1.1.2. Preencher corretamente o formulário de inscrição, conferir e transmitir os dados pela Internet.

5.1.1.3. Imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição correspondente, que poderá ser efetuado em qualquer agência bancária. **Somente será considerado como válido o pagamento realizado pelo boleto bancário**, não sendo considerada nenhuma outra forma de pagamento tais como depósitos, transferências, dentre outros.

5.1.1.4. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se declararem como isentos e comprovarem os requisitos solicitados para a isenção de pagamento de taxa de inscrição nos termos do Item 5.1.1.5. deste edital, em conformidade ao solicitado em uma das seguintes Leis Estaduais que dispõem sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição:

I) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico: Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem regularmente inscritos no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal**, deverão para obter a isenção realizar o preenchimento do **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** disponível no aplicativo de inscrição, devendo constar **obrigatoriamente** sob pena de indeferimento o **Número de Identificação Social – NIS do candidato**, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do **Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico**, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção.

II) Doador Regular de Sangue: Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem **doadores regulares de sangue e que já tenham feito, no mínimo, uma doação nos últimos quatro meses antes do lançamento do edital**, deverão entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 5.1.1.5. do Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios:**

a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.5.1. deste edital;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, onde comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, uma doação nos últimos quatro meses antes do lançamento do edital.

5.1.1.5. O interessado que preencher o requisito do subitem anterior e quiser solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público, deverá entregar em envelope lacrado e destinado à Comissão Examinadora do Concurso Público, identificado com seu Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone no período compreendido **entre o dia 17/01/2012 a 26/01/2012, das 07:00 horas até as 11:00 horas e das 13:00 horas até as 17:00 horas (horário oficial de Mato Grosso), na Prefeitura Municipal de Alto Taquari localizada na Avenida Macário Subtil de Oliveira, 848 - Centro - Alto Taquari/MT, o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** (que contém a declaração mencionada no subitem 5.1.1.4. deste Edital) devidamente assinado, sendo o mesmo disponibilizado somente no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br por meio do aplicativo de inscrição, juntamente com os documentos comprobatórios dos requisitos solicitados para a isenção de pagamento de taxa de inscrição em conformidade com a respectiva Lei, e **cópias dos seguintes documentos:**

a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.5.1. deste edital;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, onde comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, uma doação nos últimos quatro meses antes do lançamento do edital.

5.1.1.6. As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso.

5.1.1.7. **Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:**

a) **Não entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente preenchido e assinado, sendo o mesmo disponibilizado nos endereços eletrônicos www.prefeituradealtotaquari.com.br e www.grupoatame.com.br por meio do aplicativo de inscrição, no respectivo período de isenção de inscrições determinado no subitem 5.1.1.5. deste edital;

b) omitir informações e (ou) torná-las inverídicas, fraudar e (ou) falsificar documentação;

c) não observar os locais, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.1.1.5. deste edital;

d) não atender aos requisitos solicitados para isenção de pagamento, conforme estipulado nas Leis respectivas.

5.1.1.8. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.

5.1.1.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

5.1.1.10. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Examinadora do Concurso Público.

5.1.1.11. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **02/02/2012**, no Mural da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT, no site da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI, www.prefeituradealtotaquari.com.br e no site: www.grupoatame.com.br.

5.1.1.12. Será também divulgada até o dia **02/02/2012** a relação dos pedidos de isenção indeferidos.

5.1.1.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico www.prefeituradealtotaquari.com.br ou www.grupoatame.com.br e imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição correspondente, que poderá ser efetuado em qualquer agência bancária até a data de vencimento prevista do boleto gerado pelo cadastro de inscrição, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.1.1.14. **O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.**

5.1.1.15. Será disponibilizado terminal com internet no período das inscrições de **17/01/2012** até o dia **05/02/2012**, de segunda a sexta-feira, das 07:00 horas até as 11:00 horas e das 13:00 horas até as 17:00 horas (horário oficial de Mato Grosso), no Prédio da Secretaria de Educação, Sítio à Av. Macário Subtil de Oliveira S/N - Centro – Alto Taquari - MT.

5.2. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição. O candidato que desejar trocar de cargo poderá fazê-lo somente mediante preenchimento e pagamento de nova inscrição.

5.2.1. **Será admitida somente uma inscrição por participante.** No caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo e observados todos os procedimentos, valerá somente a última inscrição efetivada.

5.3. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante protocolo de requerimento endereçado à Comissão Examinadora do Concurso Público, ou no dia de realização da prova escrita, mediante a apresentação do documento original e do registro na Ata de Ocorrência de Sala.

5.4. Ao inscrever-se o candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento.

5.5. O Município de Alto Taquari e a Empresa Atame Assessoria Consultoria e Planejamento Ltda. não se responsabilizarão por solicitações de inscrições via Internet não recebidas em virtude de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

5.6. No ato da inscrição **O CANDIDATO QUE NECESSITE DE TRATAMENTO DIFERENCIADO NO DIA DA PROVA ESCRITA**, sendo ou não **PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição discriminando o tipo de tratamento diferenciado que necessita. Caso não expresse sua necessidade de tratamento diferenciado ou a deficiência, não será possível atendê-lo.

5.7. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT do direito de excluí-lo do concurso se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro e/ou má fé.

5.8. A Comissão Examinadora publicará aviso de homologação das inscrições no Órgão Oficial de Imprensa do Município, e divulgará a relação das inscrições homologadas no Mural da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT, no site da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT, www.prefeituradealtotaquari.com.br e no site: www.grupoatame.com.br.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:

6.1. Compete ao candidato:

6.1.1 Acompanhar todas as publicações feitas no Diário Oficial do Município de ALTO TAQUARI/MT, que é o Jornal Oficial dos Municípios, veículo de comunicação vinculado a AMM – Associação Matogrossense dos Municípios: www.diariomunicipal.com.br/amm-mt; no Mural da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT; no site da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT: www.prefeituradealtotaquari.com.br e no site www.grupoatame.com.br; e em outros órgãos da imprensa, dos assuntos referentes ao presente edital.

6.1.2 Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo ao qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá interpor recurso para correção destas, nos termos do subitem 13.3 deste Edital.

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

7. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

7.1. Em obediência ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei n. 8.112/90 e na forma da Lei Complementar 06/2011 de 22 de Dezembro de 2011, aos Portadores de Necessidades Especiais, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição para os cargos deste concurso, desde que as deficiências não sejam incompatíveis com o exercício das atribuições do cargo.

7.1.2. Aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais (PNEs) serão reservados 10% do número de vagas que surgirem durante o prazo de validade do concurso, considerando o histórico das nomeações, e, em caso de fração superior a 0,7, será arredondado para o número inteiro imediato. Ficam garantidas as condições especiais necessárias a sua participação no certame, sendo de responsabilidade do candidato trazer os instrumentos e equipamentos necessários à feitura das provas, previamente autorizados pela Comissão Examinadora do Concurso.

7.2. Como se trata de concurso para cadastro de reserva, a nomeação dos PNEs será definida considerando o histórico de nomeações do presente concurso.

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

7.4. A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito aos candidatos em tais condições.

7.5. Para efeito deste concurso, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer aos cargos que vagarem, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

7.6. O candidato portador de deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.

7.7. O candidato que não atender ao solicitado no item anterior não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

7.8. O candidato portador de deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

7.9. Os **CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS deverão protocolar durante o período geral das inscrições – de 17/01/2012 até as 17:00 horas (horário oficial de Mato Grosso) do dia 06/02/2012 na Prefeitura Municipal de Alto Taquari localizada na Avenida Macário Subtil de Oliveira, 848 - Centro - Alto Taquari/MT**, em envelope constando Nome, Cargo, CPF, Endereço e Telefone do Candidato e destinado à Comissão Examinadora do Concurso, o **REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, conforme o **modelo do Anexo III deste Edital**, acompanhado de laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, com a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/1999. Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.

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

8. DO CONCURSO PÚBLICO E DAS MODALIDADES DE PROVAS: O Concurso Público, objeto deste Edital constituirá de **provas e títulos** para os cargos de nível superior, e de **provas** para os demais cargos, para **formação de cadastro de reserva** do quadro de carreira da Prefeitura Municipal de Alto Taquari/MT.

8.1. O Concurso Público consistirá em Dois Etapas para os cargos que tiverem Prova de Títulos, Provas Práticas e Teste de Avaliação Psicológica, sendo:

8.1.1. Primeira Etapa (Classificatória e Eliminatória):

8.1.1.1. **Realização das Provas Escritas:** Sendo prova objetiva para todos os cargos.

8.1.1.2. **Classificação da Primeira Etapa:** Serão considerados classificados na Primeira Etapa e convocados para a **Segunda Etapa do Concurso (Entrega de Títulos, Realização de Prova Prática ou Realização de Teste de Avaliação Psicológica)** somente os candidatos classificados até o número de vagas classificatórias da Primeira Etapa constante do Quadro de Cargos ANEXO I do Edital, mais os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo, sendo que esta classificação será realizada pela ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos. Em caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
- b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) que tiver mais idade;
- g) sorteio público.

8.2. Segunda Etapa (Somente para os cargos que tiverem Prova de Títulos, Provas Práticas e Teste de Avaliação Psicológica):

8.2.1. **Entrega de Títulos:** Somente irão realizar a a Entrega de Títulos os candidatos classificados na Primeira Etapa. A apresentação de documentos para a prova de títulos **é facultativa**, pois essa prova é classificatória.

8.2.2. **Realização das Provas Práticas:** Somente irão realizar as provas práticas os candidatos classificados na Primeira Etapa.

8.2.3. **Realização do Teste de Avaliação Psicológica:** Somente irão realizar o Teste de Avaliação Psicológica os candidatos classificados na Primeira Etapa.

DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS, PROVAS PRÁTICAS E DO TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:

9.1. As **PROVAS ESCRITAS** serão realizadas no dia **26/02/2012**.

9.1.1. **PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM OS NOMES DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO (Entrega de Títulos, Realização de Prova Prática ou Realização de Teste de Avaliação Psicológica), e da DATA, LOCAL E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS E DO TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:** até o dia **13/03/2012**.

9.2. O **Local** e **Horário** das **provas escritas e práticas** serão divulgados:

- a) Por aviso resumido no Diário Oficial do Município de ALTO TAQUARI/MT, que é o Jornal Oficial dos Municípios, veículo de comunicação vinculado a AMM – Associação Matogrossense dos Municípios: www.diariomunicipal.com.br/amm-mt.
- b) No site: www.grupoatame.com.br e
- c) No site da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT, www.prefeituradealtotaquari.com.br.
- d) No Mural da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT.

9.2.1. O **Local** e **Horário** das **provas escritas e práticas** ainda poderão ser consultados por meio do telefone indicado neste edital.

9.3. Do tempo de duração:

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

9.4. Os candidatos se submeterão às provas do concurso exclusivamente nos locais determinados pela Administração da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT.

9.5. Para a realização das provas escritas o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (conforme item 9.5.1.) e caneta esferográfica azul ou preta.

9.5.1. Para fins deste Concurso Público, são considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, a do CREA, CRC, etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97.

9.5.2. Será permitida a realização das provas somente ao candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.

9.5.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.

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

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

9.8. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados.

9.9. A ausência do candidato implicará em sua **eliminação** do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

9.10. Será sumariamente **eliminado** do concurso, o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, bonés ou óculos escuros, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

9.11. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.

O **Teste de Avaliação Psicológica**, de caráter **eliminatório**, será realizado em data, horário e local a ser publicado em edital complementar específico.

10.4.2. O **Teste de Avaliação Psicológica** será realizado somente para os cargos: **17-Mãe Social** e **07-Auxiliar de Desenvolvimento**, tendo por finalidade avaliar a dinâmica da personalidade do candidato para verificar se o mesmo apresenta características psicológicas compatíveis com o exercício das funções inerentes aos cargos.

10.4.3. **Os candidatos classificados até o número de vagas classificatórias da Primeira Etapa** constante do Quadro de Cargos ANEXO I deste Edital, mais os candidatos empatados na última nota considerada para os cargos: **17-Mãe Social** e **07-Auxiliar de Desenvolvimento**, conforme estipulado no item 8.1.1.2. deste Edital, irão realizar o **Teste de Avaliação Psicológica**.

10.4.4. O **Teste de Avaliação Psicológica** consistirá na avaliação objetiva e padronizada de características cognitivas, de aptidão e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de técnicas e instrumentos psicológicos científicos, validados pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP, que consistirão de aplicação individual e coletiva de bateria de testes psicológicos.

10.4.5. O **Teste de Avaliação Psicológica** será realizado por profissional habilitado e regularmente registrado no Conselho Regional de Psicologia.

10.4.6. O resultado obtido no **Teste de Avaliação Psicológica** será decorrente da análise conjunta de todas as técnicas e instrumentos psicológicos utilizados. Desta análise resultará o parecer **APTO** ou **INAPTO**.

10.4.7. Será considerado aprovado, nesta etapa, o candidato que obtiver o resultado de **APTO** para o cargo.

10.4.8. O candidato que obtiver resultado de **INAPTO** será eliminado do concurso.

10.4.9. A não aprovação nesta etapa pressupõe tão somente a inadequação do perfil psicológico exigido para o desempenho das funções inerentes aos cargos públicos efetivos **17-Mãe Social** e **07-Auxiliar de Desenvolvimento**.

10.4.10. O candidato que deixar de comparecer à realização do **Teste de Avaliação Psicológica**, sob qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.

10.4.11. Será dado conhecimento do resultado do **Teste de Avaliação Psicológica** através de Edital Complementar específico publicado conforme estipulado no item 9.2. deste Edital.

11. Da pontuação e Análise dos títulos:

Títulos	Pontos	Documentos Comprobatórios
Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	5,00	Certificado , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado.	10,00	Certificado , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado.	15,00	Certificado , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.

11.1. Os títulos serão aceitos somente para os cargos que têm como exigência Nível Superior Completo, sendo os cargos: **04-Arquiteto Urbanista; 05-Assistente Social; 08-Bibliotecário; 11-Engenheiro Civil; 15-Fonoaudiólogo; 25-Professor com Pedagogia; 26-Professor de Artes; 27-Professor de Educação Física; 28-Professor de Matemática; 29-Professor de Português; 30-Psicólogo**; e sendo o título apresentado deferido ou deferido parcialmente pela Comissão Examinadora do Concurso, o mesmo terá a sua pontuação publicada em uma lista específica; **sendo que esta pontuação será computada somente para os candidatos que forem classificados na primeira etapa. OS TÍTULOS SERÃO SOMADOS À PONTUAÇÃO FINAL DO CANDIDATO, VALENDO EXCLUSIVAMENTE PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO.** Caso a somatória dos pontos de títulos gere o empate entre candidatos aprovados e classificados, utilizar-se-ão os critérios de desempate elencados no item 12.3.

11.2. **Os títulos não são cumulativos.** Na pontuação das letras "a", "b" e "c" do item 11 **só serão computados pontos a um único título, sendo considerado o de maior pontuação.** Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação.

11.3. A comprovação dos títulos far-se-á com a apresentação de **fotocópia nítida devidamente autenticada em cartório, frente e verso, de certificados ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos devidamente assinado, conforme o modelo do ANEXO IV deste edital.**

11.4. **Os títulos dos candidatos deverão ser entregues nos dias 19 e 20/03/2012, das 07:00 horas até as 11:00 horas e das 13:00 horas até as 17:00 horas (horário oficial de Mato Grosso), na Prefeitura Municipal de Alto Taquari localizada na Avenida Macário Subtil de Oliveira, 848 - Centro - Alto Taquari/MT, juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos conforme o modelo do ANEXO IV deste edital, devendo os mesmos estar em um envelope contendo o nome completo do candidato e o código do cargo ao qual está concorrendo.**

11.5. **Os títulos deverão ser encaminhados a Comissão Examinadora de Concurso.**

11.6. **Os títulos serão avaliados de acordo com a tabela do Item 11. do Edital.**

11.7. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a títulos, não sendo aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido.

11.8. **Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.**

11.9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída.

12. Dos critérios de:

12.1. **Aprovação:** Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova prática do respectivo cargo (se houver); que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas estabelecido no item 10 deste Edital, e ainda não obtiver zero em nenhuma disciplina.

12.2. **Classificação Final:** A classificação final dos candidatos será feita pelo somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas estabelecidas no item 10 deste edital e da pontuação de títulos prevista no item 11 do mesmo edital, desde que o candidato tenha sido classificado na primeira etapa e considerado como aprovado.

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

12.3. **Desempate:** No caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

- com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- que obtiver maior número de acertos na Prova Prática (se houver);
- que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- f) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- g) que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
- h) que tiver mais idade;
- i) sorteio público.

12.4. Reprovação:

12.4.1. Será considerado reprovado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova prática do respectivo cargo (se houver); o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas estabelecido no item 10 deste Edital, ou que tenha obtido zero em alguma dessas mesmas provas conforme o critério já estabelecido no item 12.1 deste edital.

13. Dos Recursos:

13.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br, e no site da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT, www.prefeituradealtotaquari.com.br no 1º dia útil após aplicação das provas escritas, a partir das 16:00 horas.

13.2. O candidato que desejar interpor recurso contra a aplicação das provas ou contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9:00 horas do primeiro dia às 18:00 horas do último dia, ininterruptamente, observado o horário oficial de Mato Grosso.

13.3. A interposição de recursos poderá ser feita somente via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes à sua inscrição, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.prefeituradealtotaquari.com.br e www.grupoatame.com.br no link correspondente ao Concurso Público, devendo o candidato seguir as instruções ali contidas.

13.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.5. Caberá recurso à Comissão contra omissões ou erros materiais de cada etapa, constituindo-se das etapas: divulgação da lista de candidatos inscritos; publicação de gabaritos de provas; divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda etapa; resultado da análise e julgamentos de títulos; e resultado final do concurso, até 02 (dois) dias úteis após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

13.6. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico: www.prefeituradealtotaquari.com.br e www.grupoatame.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

13.7. Não será aceito recurso encaminhado via postal, via fax, via e-mail, ou por outros meios diversos do que determina o subitem 13.3. deste Edital.

13.8. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

13.9. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa conforme estipulado no subitem 13.2. deste edital, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax, e-mail, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

13.10. A decisão da Comissão Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.

13.11. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

13.12. O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Examinadora do Concurso será preliminarmente indeferido.

13.13. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.14. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14. DA FOLHA DE RESPOSTA - (folha óptica):

14.1. A folha de resposta (folha óptica) do candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica azul ou preta, no campo da alternativa julgada correta.

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

15. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO: A divulgação dos gabaritos das provas escritas será feita no 1º dia útil após a aplicação das provas escritas a partir das 16:00 horas, no Mural da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT, no site da Prefeitura de ALTO TAQUARI/MT, www.prefeituradealtotaquari.com.br e no site: www.grupoatame.com.br e facultativamente em outros órgãos da imprensa.

16. DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO: Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de ALTO TAQUARI/MT – Estatutário; e tendo como Regime Previdenciário o Regime concedidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) – Regime Geral.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO: Após a divulgação do resultado final, o concurso será homologado pelo Prefeito Municipal, mediante publicação resumida na Imprensa Oficial do Município.

18. DA NOMEAÇÃO E POSSE:

18.1. O processo de nomeação e posse de candidatos aprovados no concurso público será efetivado, observando-se os dispositivos da legislação vigente.

18.1.1. A posse dar-se-á no prazo de **até 30 dias contados da data de publicação** do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período.

18.2. Os candidatos aprovados no concurso de provas e títulos para Formação de Cadastro de Reserva serão convocados através de edital, publicado no Diário Oficial do Município, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação do Cadastro de Reserva.

18.3. A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com a **Ordem de Classificação do Cadastro de Reserva** e com as necessidades da **Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT**.

18.4. A convocação dos candidatos portadores de necessidades especiais aprovados obedecerá ao seguinte critério:

18.4.1. Se o candidato estiver classificado entre os quatro primeiros colocados, sua convocação obedecerá a ordem geral de classificação;

18.4.2. Se o candidato estiver classificado após a quarta colocação, a cada cinco convocados um será portador de deficiência (necessidades especiais) e assim sucessivamente;

18.5. A nomeação de candidatos que se apresentarem após a convocação e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato do Prefeito Municipal de ALTO TAQUARI/MT.

18.6. Para efeito de posse, o candidato aprovado, classificado e convocado **FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL**.

18.6.1. Ainda para efeito de posse, o candidato aprovado deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Comprovante de residência e telefone de contato;

b) Declaração de não acumulo de Cargo Público;

c) Declaração de bens;

d) Título de eleitor e comprovante de estar quites com a justiça eleitoral;

e) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se o candidato for do sexo masculino;

f) Cópia do RG e CPF;

g) Certidão de Nascimento ou Casamento;

h) Certidão de Nascimento e Cartão de vacina dos filhos;

i) PIS/PASEP;

j) Cópia da Carteira de Trabalho;

k) 02 fotos 3x4;

l) Certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pelo Fórum da Comarca de domicílio do candidato.

18.7. Poderá não tomar posse o candidato portador de deficiência aprovado, classificado e convocado, que for comprovado via perícia médica a incompatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.

18.8. Será considerado desistente perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação; não se apresentar para tomar posse no prazo fixado; não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

18.9. Não obstante todas as disposições deste edital sobre a posse do aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes do Município de ALTO TAQUARI/MT.

19. DA COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO (C.E.C.P.): A C.E.C.P. ficará instalada na Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT, sito na Av. Macário Subtil de Oliveira, 848 - Centro - Alto Taquari/MT.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. O período de validade do concurso público de provas e provas e títulos será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.

20.2. Durante a vigência do concurso para **Formação de Cadastro de Reserva**, será obedecida rigorosamente à ordem de classificação, sendo que o candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que vagarem os cargos, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT.

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

20.4. O candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do concurso, em especial o endereço residencial.

20.5. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no concurso pela Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT, valendo para esse fim, a publicação na Imprensa Oficial do Município, ou em outros órgãos da imprensa.

20.6. A aprovação no Concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, em conformidade aos cargos que vagarem, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração da Prefeitura Municipal.

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

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

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

20.10. Não haverá Segunda Chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência.

20.11. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, que se acham estabelecidas neste Edital.

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

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

20.14. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Concurso nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, salvo com a devida autorização da Comissão Examinadora do Concurso Público.

20.15. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I** - CONTENDO O QUADRO DE CARGOS COM AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS; **ANEXO II** - CONTENDO O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO A SER APLICADO NAS PROVAS DE QUE TRATA O ITEM 10 DO PRESENTE EDITAL E A REGULAMENTAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS E TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA; **ANEXO III** - CONTENDO O MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS; **ANEXO IV** - CONTENDO O MODELO DO REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS; **ANEXO V** - CONTENDO O MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA A REALIZAÇÃO DE PROVA PRÁTICA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO e o **ANEXO VI** - CONTENDO AS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS.

20.16. **QUAISQUER INFORMAÇÕES SOBRE O CONCURSO PÚBLICO PODERÃO SER OBTIDAS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 07:00 HORAS ATÉ AS 11:00 HORAS E DAS 13:00 HORAS ATÉ AS 17:00 HORAS (Horário oficial de Mato Grosso), POR MEIO DO TELEFONE: 0XX(66) 3496-2143.**

20.17. Por meio do site www.prefeituraaltotaquari.com.br e do site www.grupoatame.com.br o candidato poderá obter a íntegra do edital completo e demais editais complementares, consultar os locais de realização das provas escritas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento do Concurso.

20.18. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso.

MAURÍCIO JOEL DE SÁ

Prefeito Municipal

ROBISON JUNIO ALVES DOS SANTOS

Presidente Comissão Examinadora do Concurso

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Total de Vagas	N.º de Vagas Portadores de Deficiência	N.º de Vagas Classificatórias da 1ª Etapa	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
01	Agente de Controle Interno	Ensino Médio Completo ou Técnico de Nível Médio Completo	Cadastro Reserva de	-	-	40 hs	1.094,82	60,00	Município de Alto Taquari
02	Agente de Endemias	Ensino Fundamental Completo	Cadastro Reserva de	-	-	40 hs	640,12	40,00	Município de Alto Taquari
03	Agente de Serviço Público	Alfabetizado	Cadastro Reserva de	-	100	40 hs	640,12	20,00	Município de Alto Taquari
04	Arquiteto Urbanista	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Inscrição no Respeetivo Conselho - CREA	Cadastro Reserva de	-	50	40 hs	3.202,47	80,00	Município de Alto Taquari
05	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social e inscrição no Respeetivo Conselho - CRESS	Cadastro Reserva de	-	50	30 hs	3.049,97	80,00	Município de Alto Taquari
06	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Consultório Dentário e Inscrição no Respeetivo Conselho - CRO	Cadastro Reserva de	-	-	40 hs	778,08	60,00	Município de Alto Taquari
07	Auxiliar de Desenvolvimento	Ensino Médio Profissionalizante Magistério Completo ou Curso Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia	Cadastro Reserva de	-	10	20 hs	800,17	60,00	Município de Alto Taquari
08	Bibliotecário	Ensino Superior Completo e Inscrição no Respeetivo Conselho - CRB	Cadastro Reserva de	-	50	40 hs	3.202,47	80,00	Município de Alto Taquari
09	Cozinheira	Alfabetizado	Cadastro Reserva de	-	10	40 hs	640,12	20,00	Município de Alto Taquari
10	Eletricista	Ensino Fundamental Completo	Cadastro Reserva de	-	10	40 hs	1.094,82	40,00	Município de Alto Taquari
11	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e Inscrição no Respeetivo Conselho - CREA	Cadastro Reserva de	-	50	40 hs	3.202,47	80,00	Município de Alto Taquari
12	Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Fundamental Completo	Cadastro Reserva de	-	-	40 hs	778,08	40,00	Município de Alto Taquari
13	Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo	Cadastro Reserva de	-	-	40 hs	1.042,70	60,00	Município de Alto Taquari
14	Fiscal de Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo	Cadastro Reserva de	-	-	40 hs	857,84	60,00	Município de Alto Taquari
15	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Inscrição no Respeetivo Conselho - CRFa	Cadastro Reserva de	-	50	40 hs	2.904,75	80,00	Município de Alto Taquari
16	Guarda de Patrimônio	Alfabetizado	Cadastro Reserva de	-	-	40 hs	640,12	20,00	Município de Alto Taquari
17	Mãe Social	Ensino Fundamental Completo ou Cursando	Cadastro Reserva de	-	10	40 hs	778,08	40,00	Município de Alto Taquari
18	Mecânico	Alfabetizado	Cadastro Reserva de	-	10	40 hs	857,84	20,00	Município de Alto Taquari
19	Merendeira	Alfabetizado	Cadastro Reserva de	-	10	40 hs	640,12	20,00	Município de Alto Taquari
20	Monitor de Educação Infantil	Ensino Médio Completo	Cadastro Reserva de	-	-	40 hs	778,08	60,00	Município de Alto Taquari
21	Motorista	Alfabetizado e CNH Categoria "D"	Cadastro Reserva de	-	20	40 hs	1.094,82	20,00	Município de Alto Taquari

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Total de Vagas	N.º de Vagas Portadores de Deficiência	N.º de Vagas Classificatórias da 1ª Etapa	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
22	Operador de Máquinas em Geral (Pá-Carregadeira e Trator de Pneu)	Alfabetizado e CNH Categoria "D"	Cadastro Reserva de	-	10	40 hs	1.094,82	20,00	Município de Alto Taquari
23	Orientador de Oficina de Artes	Ensino Fundamental Completo + Experiência mínima de 6 (seis) meses*	Cadastro Reserva de	-	-	40 hs	816,98	40,00	Município de Alto Taquari
24	Pedreiro	Alfabetizado	Cadastro Reserva de	-	10	40 hs	640,12	20,00	Município de Alto Taquari
25	Professor com Pedagogia	Curso Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia	Cadastro Reserva de	-	100	20 hs	1.200,23	80,00	Município de Alto Taquari
26	Professor de Artes	Curso Superior com Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes; e/ou Licenciatura Plena em Desenho e Plástica	Cadastro Reserva de	-	50	20 hs	1.200,23	80,00	Município de Alto Taquari
27	Professor de Educação Física	Curso Superior com Licenciatura Plena em Educação Física	Cadastro Reserva de	-	50	20 hs	1.200,23	80,00	Município de Alto Taquari
28	Professor de Matemática	Curso Superior com Licenciatura Plena em Matemática	Cadastro Reserva de	-	50	20 hs	1.200,23	80,00	Município de Alto Taquari
29	Professor de Português	Curso Superior com Licenciatura Plena em Letras	Cadastro Reserva de	-	50	20 hs	1.200,23	80,00	Município de Alto Taquari
30	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e Inscrição no Respeetivo Conselho - CRP	Cadastro Reserva de	-	50	40 hs	3.530,70	80,00	Município de Alto Taquari
31	Técnico Administrativo	Ensino Médio Completo e Curso de Informática	Cadastro Reserva de	-	-	40 hs	900,72	60,00	Município de Alto Taquari
32	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem e inscrição no Respeetivo Conselho - COREN	Cadastro Reserva de	-	-	40 hs	1.149,58	60,00	Município de Alto Taquari
33	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo com formação técnica em Segurança do Trabalho e registro no Respeetivo Conselho	Cadastro Reserva de	-	-	40 hs	1.149,58	60,00	Município de Alto Taquari
34	Técnico em Tecnologia da Informação	Ensino Médio Completo e no mínimo 100:00 h de	Cadastro de	-	-	40 hs	1.540,52	60,00	Município de

(Técnico em T. I.)	cursos nas áreas de informática, incluindo Software e Hardware.	Reserva						Alto Taquari
--------------------	---	---------	--	--	--	--	--	--------------

*O Cargo **23-Orientador de Oficina de Artes** exige comprovação de experiência mínima de 06(seis) meses em qualquer das seguintes atividades: **1)desenho; 2)modelagem em argila; 3)pintura; 4)corte e costura; 5)gravura; 6)bordado; 7)cestaria; 8)teatro; 9)outras habilidades artísticas;** sendo **OBRIGATÓRIA** a apresentação pelo candidato de Declaração ou Atestado fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, onde conste expressamente a comprovação de experiência na atividade por período não inferior a 06(seis) meses, para a Nomeação e Posse.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS, PRÁTICAS E TESTE DE AVALIZAÇÃO PSICOLÓGICA

NÍVEL: ALFABETIZADO

CARGOS: 03-Agente de Serviço Público; 09-Cozinheira; 16-Guarda de Patrimônio; 18-Mecânico; 19-Merendeira; 21-Motorista; 22-Operador de Máquinas em Geral (Pá-Carregadeira e Trator de Pneu): LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. **MATEMÁTICA:** Operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão; Conjuntos; Unidade, dezena, centena, dobro, triplo; medida de tempo e comprimento; medida de quantidade; litro. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Tipos Climáticos; História e Geografia do Estado de Mato Grosso; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Alto Taquari/MT.

PROVAS PRÁTICAS:

CARGO: 03-Agente de Serviço Público: Realização de Teste de Esforço Físico – Prova Eliminatória.

CARGOS: 09-Cozinheira; 19-Merendeira: Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato na preparação dos alimentos observando as normas de higiene, segurança, limpeza das áreas da cozinha, refeitório, dos equipamentos e utensílios. Preparação de pratos, utilizando técnicas específicas de culinária, como reaproveitamento de alimentos, e outros.

CARGO: 18-Mecânico: Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, quanto aos tipos de manutenção, plano de manutenção e lubrificação; Conhecimentos em manutenção de automóveis, noções de mecânica, elétrica, solda e noções hidráulicas; conhecimentos de desenhos mecânico desmontagem e montagem total ou parcial do motor e outras partes do veículo para consertar ou substituir a peça defeituosa; falhas de partidas; falhas de iluminação; falhas de indicadores de temperatura do motor e nível de combustíveis; peças e ferramentas e noções básicas de segurança e higiene do trabalho.

CARGO: 21-Motorista: Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o veículo a ser utilizado compatível com o respectivo cargo. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “D”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADOS DO CONCURSO.**

CARGO: 22-Operador de Máquinas em Geral (Pá-Carregadeira e Trator de Pneu): Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o equipamento a ser utilizado as máquinas do respectivo cargo. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “D”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADOS DO CONCURSO.**

NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS: 02-Agente de Endemias; 10-Eletricista; 17-Mãe Social; 23-Orientador de Oficina de Artes; 24-Pedreiro: LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica. **MATEMÁTICA:** Operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão; Conjuntos; Unidade, dezena, centena, dobro, triplo; medida de tempo e comprimento; medida de quantidade; litro. Conjunto dos Números Naturais (N); Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão e Potenciação com n.º Naturais; Expressões Numéricas nos Conjuntos Naturais, Inteiros e Racionais; Sistema de Numeração Decimal; Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem e juros simples; Equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Funções do 1º e 2º graus; Problemas e Sistemas do 2º grau. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Alto Taquari/MT.

PROVAS PRÁTICAS:

CARGO: 10-Eletricista: Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, quanto aos trabalhos rotineiros de eletricista, como colocação e fixação de quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica. Manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, montagem de

luminárias, faixas e aparelhos de som; manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos reparo de peças e partes danificadas, serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas; Identificação de ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos utilizados em instalações elétricas; Instalação de circuito elétrico utilizando fio ou cabo, lâmpada, tomada, interruptor, disjuntor, dentre outros. Conservação do ambiente de trabalho e equipamentos elétricos; equipamento de proteção individual; Noções de segurança e higiene dos trabalhos inerentes ao cargo.

CARGO: 24-Pedreiro: Onde serão testados os conhecimentos práticos, e operacionais do candidato, quanto aos serviços de alvenaria em geral; mistura de traços simples de massas e argamassas; assentamento de tijolos, pisos e cerâmicas, contra pisos, rebocos, concretagem, demolições de alvenaria; bases para prédios de alvenaria; paredes de tijolos à vista; outras tarefas afins.

TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:

CARGO: 17-Mãe Social: Realização de Teste de Avaliação Psicológica – Prova Eliminatória: O Teste de Avaliação Psicológica consistirá na avaliação objetiva e padronizada de características cognitivas, de aptidão e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de técnicas e instrumentos psicológicos científicos, validados pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP, que consistirão de aplicação individual e coletiva de bateria de testes psicológicos, tendo por finalidade avaliar a dinâmica da personalidade do candidato para verificar se o mesmo apresenta características psicológicas compatíveis com o exercício das funções inerentes ao cargo.

NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS: 01-Agente de Controle Interno; 06-Auxiliar de Consultório Dentário; 07-Auxiliar de Desenvolvimento; 12-Fiscal de Obras e Posturas; 13-Fiscal de Tributos; 14-Fiscal de Vigilância Sanitária; 20-Monitor de Educação Infantil; 31-Técnico Administrativo; 32-Técnico em Enfermagem; 33-Técnico em Segurança do Trabalho; 34-Técnico em Tecnologia da Informação (Técnico em T. I.): LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipos de textos; Coesão e coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos das orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: classes de palavras; Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Introdução à literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem). **MATEMÁTICA:** Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem e juros simples; Equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Funções do 1º e 2º graus; Problemas e Sistemas do 2º grau. Cálculo Numérico; Funções; Função Polinomial do 1º e 2º Graus; Funções Modular; Função Exponencial (logaritmos); Progressões Aritmética e Geométrica; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Teoria das Probabilidades; Equações Polinomiais; Porcentagem; Trigonometria no Triângulo Retângulo; Relações de Triângulos Quaisquer; Área das figuras Geométricas Planas. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados, Milagre Econômico, Inflação alta, Aumento da Dívida Externa, A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; - Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevada, Vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Verão e Plano Real, A Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Alto Taquari/MT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGOS: 01-Agente de Controle Interno; 13-Fiscal de Tributos; 31-Técnico Administrativo: INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

CARGO: 06-Auxiliar de Consultório Dentário: Técnicas auxiliares de odontologia; Materiais, equipamentos e instrumental: técnicas de trabalho – posições e passos, materiais dentários, forradores e restauradores e conservação e manutenção de equipamentos e instrumental; Técnica de enfermagem: esterilização e desinfecção, problemas básicos de saúde da população, noções sobre: saúde e meio ambiente, vigilância epidemiológica e sanitária; Educação em saúde. O que é educar/educação; Relação profissional/usuário e serviço/comunidade. Comunicação em saúde; Trabalho em equipe; Cárie dentária: etiologia da cárie, noções de tratamento da cárie dentária, flúor cariostáticos e selantes.

CARGO: 32-Técnico em Enfermagem: Introdução à Enfermagem; Ética Profissional; Conceito de saúde e doença; Assistência de Enfermagem - conceito e objetivo; Equipe de Enfermagem; Fundamentos de Enfermagem; Tipos de unidade de saúde; Unidade do paciente; Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; anti-sepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; Prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos; Segurança do paciente acamado: movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; Pesagem e mensuração; Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; Exames físicos e laboratoriais; Atendimento das necessidades de higiene corporal; Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria no cateterismo; Instilação e irrigação vesical na lavagem vaginal e nos puerperos; Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotímia, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; Administração de medicamentos por via oral e parenteral; Preparo de drogas e soluções; Aspiração, oxigenoterapia, nebulização, drenagens, transfusão sanguínea e balanço hídrico; Identificação das variáveis; e ações de Enfermagem, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos); Distúrbios ortopédicos principais: Contusões, entorses, luxações, fraturas, distensão ou estiramento muscular. Legislação: Lei Federal nº 5.905/73 e Lei Federal nº 7.498/86.

CARGO: 33-Técnico em Segurança do Trabalho: Sistema de segurança do trabalho; Riscos e causas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Fatores de riscos de acidentes; Normas e dispositivos de segurança; Fatores inseguros; Inspeção em postos de combate a incêndios, mangueiras, hidrantes, extintores e outros; Desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores; Instruções e orientação na elaboração de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Legislação; Principais causas e motivos de acidente do trabalho; Fatores que influenciam o triângulo do fogo; Tipos de extintores; CIPA - SIPAT; Mapeamento de risco; Tipos de Treinamentos.

CARGO: 34-Técnico em Tecnologia da Informação (Técnico em T. I.): Sistemas Operacionais: Windows, Unix, Linux (processo de boot, comandos básicos, procedimentos básicos de configuração de estações de trabalho); Hardware e Software: instalação, uso e conceitos; Noções de

Rede: Windows NT, Windows 2000 e Windows 98 dentre outras; Tecnologia da informação; Cuidados com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus.

TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:

CARGO: 07-Auxiliar de Desenvolvimento: Realização de Teste de Avaliação Psicológica – Prova Eliminatória: O Teste de Avaliação Psicológica consistirá na avaliação objetiva e padronizada de características cognitivas, de aptidão e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de técnicas e instrumentos psicológicos científicos, validados pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP, que consistirão de aplicação individual e coletiva de bateria de testes psicológicos, tendo por finalidade avaliar a personalidade da personalidade do candidato para verificar se o mesmo apresenta características psicológicas compatíveis com o exercício das funções inerentes ao cargo.

NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGOS: 04-Arquiteto Urbanista; 05-Assistente Social; 08-Bibliotecário; 11-Engenheiro Civil; 15-Fonoaudiólogo; 30-Psicólogo: LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados, Milagre Econômico, Inflação alta, Aumento da Dívida Externa, A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; - Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevadas, Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Verão e Plano Real, A Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90 até os dias atuais; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Alto Taquari/MT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: 04-Arquiteto Urbanista: Projeto Arquitetônico: métodos e técnicas de desenhos e projeto; programação de necessidades físicas das atividades, estudos de viabilidade técnico-financeira, informática aplicada à arquitetura, controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Normas técnicas. Projeto de Arquitetura. Conhecimento de AutoCad. Projetos complementares: especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico, instalações elétricas e hidrossanitárias, elevadores, ventilação/ exaustão, ar-condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio. Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamento quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Projeto de Urbanismo e Paisagismo: métodos e técnicas de desenho e projeto urbano e de paisagismo, noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento, dimensionamento e programação de equipamentos públicos e comunitários, sistema viário, sistema de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental. Legislação Federal: Constituição Federal, Estatuto das Cidades (Lei 10.257/2001). Legislação Ambiental e Urbanística. Políticas Públicas de Preservação de ambientes históricas. Legislação referente à profissão de Arquiteto. Conhecimento sobre a legislação de entidades de classe profissional. Código de Ética.

CARGO: 05-Assistente Social: Código de ética: princípios e pressupostos; Pesquisa e Planejamento: O Processo de investigação no Serviço social; Planejamento Social: Reordenação das relações de trabalho; Políticas Sociais Públicas e Cidadania: Seguridade Social (Saúde, Assistência Social, Previdência), pressupostos, princípios; interface com outras políticas sociais; Prática social, profissional: dimensão política da ação profissional; Instrumentalidade do serviço social; prática profissional nos mais diferentes campos de atuação: saúde pública, terceira idade, criança e adolescente e mulher; Pressupostos teórico-metodológicos que serviram de suporte para a profissão da gênese à contemporaneidade. Cultura juvenil; Trabalho em Rede; Técnicas de Entrevista individual e em grupo; Técnicas de visitação familiar; Princípios da intersetorialidade; Mediação de Conflitos; Trabalho Multidisciplinar. Legislação: Lei nº 8.662/93; Lei nº 8.080/90 - SUS; Lei nº 8.069/90 - ECA; Lei nº 8.742/93 - LOAS; Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Decreto Federal nº 914/93; Resolução CFESS nº 512/2007.

CARGO: 08-Bibliotecário: 1. Representação descritiva e temática de documentos: referencia bibliográfica; Código de Catalogação Anglo-Americano- 2ª ed; linguagens de indexação verbais (cabecinhos de assunto, tesouros); linguagens de indexação notacionais (Classificação Decimal de Dewey e Classificação Decimal Universal); 2. Controle bibliográfico ISBN; ISSN; catalogação na publicação; catalogação cooperativa (Bibliodata/Calco); catálogo coletivo; normalização de documentos (normas da ABNT); 3. Serviços de informação: atividades direta e indiretamente relacionadas com o público (serviços de referência, instrução ao usuário, disseminação da informação, circulação de documentos, comutação bibliográfica e suas atualizações); obras de referência incluindo fontes bibliográficas em qualquer suporte físico; 4. Aplicação de computador em bibliotecas e serviços de informação: Bancos e bases de dados bibliográficos; formato MARC 21; norma ISO 2709; padrão de intercâmbio Z.39.50; alimentação do CCN.

CARGO: 11-Engenheiro Civil: Topografia: tipos de levantamentos; processos de levantamento; levantamentos planialtiméticos; interpretação de plantas; curvas de nível. Hidráulica: mecânica dos fluidos; obras hidráulicas; hidráulicas fluvial; portos e hidrovias; escoamentos em canais abertos; energia específica; profundidade crítica; ressalto hidráulico; remanso; escoamentos em condutos; manning strickler; bombas hidráulicas; hidrometria; medidores parshall. Hidrologia aplicada: ciclo hidrológico; balanço hidrológico; formação e tipos de precipitações; medidas das precipitações; processamento de dados pluviométricos; métodos de estudo; hidrograma unitário; método de SNYDER; vazões de enchentes; águas subterrâneas; tipos de escoamento; evaporação e transpiração. Fotogrametria: fotointerpretação; interpretação de fotos aéreas; processos de definição; tipos de levantamentos; campos de aplicação. Geodésia e astronomia de campo - GPS: astronomia de posição; sistemas de coordenadas; sistemas de posição; conhecimentos sobre equipamentos. Transportes: economia de transporte. Rodovias: classificação de rodovias; sistema viário nacional. Ferrovias: edificações ferroviárias; NB-428/76 a 497/75 - NB-576/77; via permanente; leito, lastro e dormentes; material rodante; elementos de projeto. Pavimentação: tipos de pavimentos; elementos de projeto; classificação dos pavimentos. Mecânica dos solos: NB-12; caracterização física; tipos de solos; tipos de classificações; Califórnia Bearing Ratio-CBR/ISC; ASHO; fundações NB-51SPT. Terraplenagem: equipamentos de terraplenagem; energia de compactação; ordenadas de BRUCKNER; métodos de determinação de volumes; cálculo de seções de corte e aterro. Materiais de construção: especificações brasileiras; cimento EB-1/77, EB-2/74, EB-208/74; madeira; materiais litóides; calvário e derivados; materiais derivados de hidrocarbonetos; materiais metálicos; materiais cerâmicos; materiais plásticos; materiais vítreos NB-226/75; materiais pré-fabricados EB-6, EB-116/75, NB-52; materiais compostos. Estabilidade das estruturas: NB-5; teorias das estruturas; análise matricial de estruturas. Sistemas estruturais: estruturas metálicas NB-14/NB-117; estruturas de madeira NB-11/NB-344/73. Construções de edifícios: conforto térmico/acústico; conforto acústico NB-101; instalações hidráulicas NBR-5626/82, NBR-7198/82; instalações sanitárias NBR-8160/83, NBR-7229/82; instalações de gás; instalações elétricas prediais NBR-5410/80 e NT-07-R2 Rede-Cemat/FEV 83; instalações telefônicas prediais norma 224-3115-01/02 Telebrás; instalações de prevenção e combate a incêndios NB-24/65. Pontes: norma NB-2/NB-6/NB-7; morfologia de pontes;

classificação de pontes; elementos de projetos. Concreto armado: cálculo de concreto armado; norma NB-1/NB-16/NB-49/NB-50/68. Informática: conhecimentos de Windows; Excel; Autocad; geologia aplicada a engenharia; conhecimento básico de materiais litóides. Legislação profissional: Dec.Fed. 23.569/33; Lei 5194/66, 6496/77; código de ética profissional - RES.205/71 CONFEA.

CARGO: 15-Fonoaudiólogo: Desenvolvimento normal e Retardo na aquisição da linguagem oral; Fala, audição e função de alimentação; Dislalias; Paralisia Cerebral - Terapia Fonoaudiológica; Disfemia; Intervenção fonoaudiológica na surdez infantil; Atrasos no desenvolvimento neuropsicomotor, seleção e indicação de aparelhos auditivos. Lesões lábioalatais. Fonoaudiologia Escolar; Transtornos da aprendizagem da linguagem escrita. Fonoaudiologia em atenção primária à saúde. Ética profissional, Legislação: Lei nº 6.965/1981, Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990.

CARGO: 30-Psicólogo: PSICOLOGIA GERAL: Reforma Psiquiátrica. Teorias da Personalidade. Teorias do Desenvolvimento. Técnicas Psicoterápicas: Psicoterapias de Grupo e Psicoterapia Breve, Psicoterapias de problemas específicos. Psicopatologia geral e clínica. Psicossomática. Psicologia Hospitalar. Interdisciplinaridade. Tanatologia. Atendimento níveis: primário, secundário e terciário em saúde. Cid X – conceitos de saúde x transtorno mental. Orientação sexual. Tratamento de adictos. Terapia familiar. Testes psicológicos. Testes projetivos. Psicodiagnósticos, técnicas e teorias. PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO: Teorias da aprendizagem; infância e adolescência em situação regular e de risco: características biopsicológicas. Teorias de desenvolvimento e aprendizagem. Antropologia e Educação. A Educação e a diversidade de contextos culturais. Conhecimentos teóricos – práticos. Técnicas instrumentais a serem utilizadas; observação participante, entrevistas individuais na coleta de dados, aconselhamento e orientação da criança, de adolescente, da família e de membros da comunidade. Questionários para pesquisa e conhecimentos da realidade da clientela e da comunidade. Estudo de caso e elaboração de laudos e pareceres. Registro e análise de dados e informações. Atendimento grupal: conhecimentos teórico-práticos sobre a organização e o funcionamento dos grupos humanos. Técnicas e Instrumentos de Avaliação. Psicomotricidade. ASPECTOS PSICO-SOCIAIS DA CRIANÇA: Fatores biológicos e psicológicos da criança. A observação no contexto escolar – ação conjunta família / escola / sociedade. Orientação psicopedagógica. Avaliação das dificuldades de aprendizagem. A integração professor/aluno, criança/família. PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL: Rotação de pessoal. Absenteísmo, Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivos e métodos. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. RELAÇÕES INTERPESSOAIS: Relações Humanas/Interpessoal. Comunicação Interpessoal. Ética e Postura Profissional. Integração. Empatia. O papel do atendimento psicológico nas organizações. Lei nº 4.119/1962 e Resolução CFP nº 012/2012.

NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO - PROFESSORES

CARGOS: 25-Professor com Pedagogia; 26-Professor de Artes; 27-Professor de Educação Física; 28-Professor de Matemática; 29-Professor de Português; LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados, Milagre Econômico, Inflação alta, Aumento da Dívida Externa, A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; - Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevadas, Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Verão e Plano Real, A Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90 até os dias atuais; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Alto Taquari/MT.**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE PROFESSORES:** O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: como elaborar?; Estrutura da aula; A Avaliação: A Avaliação e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana à perspectiva mediadora; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; Processo de Recuperação de alunos ou de conteúdos?; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO:

CARGO: 25-Professor com Pedagogia: Legislação Educacional: A Educação na Constituição Federal; O Estatuto da Criança e do Adolescente. PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola); PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais); Os Projetos de Trabalho; Competências e práticas sociais; A transferência e a integração dos conhecimentos; O Sujeito cognoscente; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; A Escola e o desenvolvimento do pensamento; Desenvolvimento e Aprendizagem; Pensamento e Linguagem; Processos de Socialização; Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e em suas implicações prático-pedagógicas; Organização dos esquemas; Inteligência: uma ou múltiplas; Conhecimentos prévios; Variáveis afetivas; Variáveis socioeconômicas; Formas de pensar o desenho infantil; Desenvolvimento do grafismo infantil; O corpo e o grupo na escola; A formação do pensamento lógico matemático; Eco pedagogia - Educação planetária; A Ciência e o desenvolvimento do pensamento científico; Alfabetização como processo de conquista da autonomia; A alfabetização como um ato criador - Tema Gerador; Letramento; A criança e o adolescente em exercício do poder - Seus recursos, suas armas. A violência simbólica, a violência física. A submissão. O medo e a incompreensão. Concepções de Educação: O paradigma educacional emergente; Mudança na missão da escola; Currículo em ação; Educação: um diálogo aberto; A importância do contexto; Inter e transdisciplinaridade; Instrumentações eletrônicas e redes temáticas.

CARGO: 26-Professor de Artes: Períodos do desenvolvimento humano segundo Piaget, suas características e aplicação no processo educativo. Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Jung e Rogers. Ciclo didático – O Planejamento Luckesi – O Projeto Político Pedagógico- O Currículo – O Processo de Avaliação da Aprendizagem Luckesi Escolar – Os Métodos de Ensino (individuais e coletivos) – Tendências Pedagógicas (liberais e progressistas) O Construtivismo como forma de abordagem de ensino: definição, características, principais defensores dessa visão de processo de ensino – aprendizagem. Histórico do Ensino de Arte no Brasil e perspectivas; Teoria e Prática em Arte nas Escolas brasileiras; A Arte como objeto de conhecimento: o conhecimento artístico como produção, fruição e reflexão; Objetivos gerais de Arte no Ensino Fundamental; Os conteúdos de Arte no Ensino Fundamental: Artes visuais; Dança; Música; Teatro; Avaliação em Arte.

CARGO: 27-Professor de Educação Física: Anatomia: grupos musculares, nervos, ossos, tendões e articulações; Atletismo: corridas, saltos, arremessos e lançamentos; Regras oficiais de voleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão, futebol de campo, atletismo e natação; LDB e o

ensino da educação física; Princípios científicos do treinamento; Recreação e jogos; Treinamento desportivo e vias de produção de energia; Efeitos fisiológicos do treinamento físico; Equilíbrio térmico (prevenção da intonação nos desportos); VO2 máximo; Limiar anaeróbico; ATP – CP. Lei 9.696 de 1º de setembro de 1998 e Resolução CONFEF nº 211/2011.

CARGO: 28-Professor de Matemática: Matemática, Sociedade e Currículo: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio. Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas). Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra; Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas.

CARGO: 29-Professor de Português: Variação Linguística, Norma e Ensino da Língua. Modalidades, variedades, registros; concepções de gramática: normativa ou prescritiva, descritiva, internalizada; diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta; conexão entre orações e períodos: parataxe, coordenação e subordinação. Literatura. A dimensão estética da linguagem; instâncias de produção e de legitimação da produção literária; pactos de leitura: leitor e obra; a literatura e sua história: paradigmas estéticos e movimentos literários em língua portuguesa; teatro e gênero dramático; romance, novela, conto e gêneros narrativos; poema e gêneros líricos; intertextualidade e literatura. Práticas de Leitura e de Produção de Texto. O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; texto e leitor: procedimentos de leitura; tipos de atividades de escrita (transcrição, reprodução, paráfrase, resumo, decalque, criação). Linguagem, Interlocução e Dialogismo. Língua e linguagem: função simbólica (representação de mundo) e função comunicativa (interação social, ação linguística); dimensões da linguagem (semântica, gramatical e pragmática); discurso e texto; texto e elementos constitutivos do contexto de produção; gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas predominantes e marcas linguísticas recorrentes, dialogia e intertextualidade.

PROVA PRÁTICA - TESTE DE ESFORÇO FÍSICO

1. Teste de Esforço Físico para o Cargo: 03-Agente de Serviço Público.

2. O Teste de Esforço Físico tem como objetivo avaliar o desempenho físico do candidato e será de caráter **ELIMINATÓRIO**.

3. Somente participarão da prova prática de **Teste de Esforço Físico** os candidatos classificados até o número de vagas classificatórias da Primeira Etapa constante do Quadro de Cargos ANEXO I do Edital, mais os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo.

4. Para a realização da prova de **Teste de Esforço Físico** os candidatos deverão comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente:

a- De documento de identidade original (em conformidade com o Item 9.5.1. do Edital 001/2012);

b- Do **ATESTADO MÉDICO EMITIDO COM NO MÁXIMO 30 (TRINTA) DIAS DE ANTECEDÊNCIA DA REALIZAÇÃO DA PROVA (VIDE ANEXO V - MODELO DO ATESTADO MÉDICO), CERTIFICANDO QUE O MESMO ENCONTRA-SE APTO PARA A REALIZAÇÃO DO TESTE DE ESFORÇO FÍSICO.**

4.1. O ATESTADO MÉDICO DEVERÁ SER ENTREGUE NO DIA DETERMINADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA, ANTES DE SEU INÍCIO.

4.2. O CANDIDATO QUE NÃO APRESENTAR O ATESTADO MÉDICO NÃO PODERÁ REALIZAR A PROVA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO, SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO.

5. O candidato deverá apresentar-se com roupa apropriada para prática desportiva (calção e camiseta ou agasalho e calçando meias e tênis).

6. Aos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização das provas ou diminuam a capacidade dos candidatos não serão concedidos qualquer tratamento privilegiado.

7. O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do candidato.

8. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que o profissional responsável pela aplicação da prova concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

9. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério do profissional responsável pela aplicação da prova e da Comissão Examinadora do Concurso, o Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos presentes.

10. A prova de Teste de Esforço Físico consistirá das seguintes etapas:

SEXO	A) Corrida (10 minutos)	B) Abdominal (60 segundos)	C) Flexão (Sem interrupções)
Masculino	Mínimo Índice: 1.900m	Mínimo Índice: 20 Repetições	Mínimo Índice: 20 Repetições
Feminino	Mínimo Índice: 1.700m	Mínimo Índice: 16 Repetições	Mínimo Índice: 20 Repetições

A) Corrida: O avaliado deverá correr ou andar utilizando o percurso estabelecido, durante 10 minutos.

Procedimento: Os examinadores iniciarão a corrida através de um apito sonoro, aos 8 minutos de prova será feito um aviso através de um sinal sonoro e o término será feito através de dois sinais sonoros.

B) Abdominal: Posição inicial - decúbito dorsal, pernas e braços (no prolongamento da cabeça) estendidos.

Procedimento: O avaliado realizará sucessivas flexões e extensões abdominais e de pernas (remador), sem interrupções durante 60 segundos. Quando da extensão do abdômen e das pernas, a região dos omoplatas e os calcanhares deverão tocar o solo, enquanto as mãos permanecem acima da linha da cabeça.

C) Flexão: Posição inicial: de frente para o solo, pernas unidas e estendidas, articulações dos cotovelos em extensão, mãos na linha dos ombros.

Para sexo Masculino: Mãos e pés apoiados no solo, 4 (quatro bases).

Para sexo Feminino: Mãos e joelhos apoiados no solo, e calcanhares elevados, 4 (quatro bases).

Procedimento: a flexão será efetuada até ocorrer um ângulo de 90° (noventa graus) entre braço e antebraço (articulação do cotovelo), devendo os cotovelos manter-se posicionados à 90° (noventa graus) em relação ao tronco, conforme a flexão do cotovelo for desenvolvida.

11. Serão considerados habilitados no Teste de Esforço Físico, somente os candidatos que obtiverem o índice mínimo exigido nas 03 (três) modalidades: Corrida (resistência aeróbica: masculino índice mínimo 1.900 metros e feminino índice mínimo 1.700 metros); Abdominal (60 segundos: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 16 repetições) e Flexão (Sem interrupções: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 20 repetições). **SERÃO ELIMINADOS OS CANDIDATOS QUE NÃO ATINGIREM OS ÍNDICES MÍNIMOS ESTABELECIDOS NA TABELA DO ITEM ANTERIOR (ITEM 10).**

MAURÍCIO JOEL DE SÁ

Prefeito Municipal

ROBISON JUNIO ALVES DOS SANTOS

Presidente Comissão Examinadora do Concurso

ANEXO III

REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL – CONCURSO 001/2012 PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

O Candidato supracitado, vem através deste **REQUERER VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____

Nome e nº do CRM do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:

- SE NÃO NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO:

- CASO NECESSITE DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO E DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO:

NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.

NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de tratamento especial necessário)

Declaro, para os devidos fins, que sou portador da deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

_____, ____ de _____ de 2012.

Assinatura Candidato

ANEXO IV

TÍTULOS

REQUERIMENTO

Requerente: _____

Cargo: _____ Código do cargo: _____

N.º RG: _____ N.º CPF: _____

Requeiro a atribuição da pontuação de _____ (_____) pontos, referente ao título constante do Item 11 do Edital n.º 001/2012, LETRA _____ (_____) para fins de classificação no Concurso Público da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT.

(Obs.: Os títulos constantes das letras "a", "b" e "c" do item 11 **não são cumulativos entre si**, sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo).

Nestes termos peço deferimento.

_____, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao item 11 do Edital do Concurso Público n.º 001/2012 da Prefeitura de ALTO TAQUARI/MT.

Deferimos o requerimento;

Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe _____(_____) pontos;

Indeferimos o requerimento.

Presidente da Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão

ANEXO V**MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA A REALIZAÇÃO DE PROVA PRÁTICA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO****ATESTADO**

Atesto que o Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, encontra-se, no momento do presente exame médico, em perfeitas condições físicas, para realizar a prova de **TESTE DE ESFORÇO FÍSICO**, citada no Edital 001/2012 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Alto Taquari/MT para o cargo _____, que compreende os seguintes testes: Corrida (resistência aeróbica: masculino índice mínimo 1.900 metros e feminino índice mínimo 1.700 metros); Abdominal (60 segundos: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 16 repetições) e Flexão (Sem interrupções: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 20 repetições).

_____, ____ de _____ de 2012.

NOME (MÉDICO)

Nº REGISTRO CRM/_____

OBSERVAÇÕES:

-O atestado médico deverá conter assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina–CRM do profissional, emitido com no máximo 30(trinta) dias de antecedência da prova.

-O atestado médico deverá ser entregue no dia determinado para a realização da prova, antes de seu início. O Candidato que não apresentar o Atestado Médico não poderá realizar a prova de TESTE DE ESFORÇO FÍSICO, sendo assim ELIMINADO do concurso.

ANEXO VI**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGO: 01-Agente de Controle Interno: Executar atividades e apoio a Controladoria Geral do Município; Observar o cumprimento das normas legais, resoluções, portarias, instruções normativas, estatutos, regimentos, planos e diretrizes; Utilizar-se dos instrumentos e mecanismos de controle interno nas atividades de rotinas especificamente desempenhadas, a fim de assegurar exatidão, confiabilidade, integridade e oportunidade das informações; Atentar preventivamente para possíveis erros, desperdícios e práticas antieconômicas detectadas no desempenho das ações administrativas e operacionais executadas pelos setores vinculados; Disseminar as informações colhidas durante as reuniões de estudos críticos de controle interno e transmitidas através dos instrumentos de comunicação da Rede Governo e mídias sociais, servindo como agente multiplicador das orientações técnicas pertinentes ao assunto; Acompanhar as metas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA) e no Plano de Trabalho Institucional (PTI) vigentes, definidas para a sua Unidade e divulgadas pelo Departamento de Planejamento; Aplicar procedimentos e métodos de controle interno, sob a orientação do Controlador Geral e/ou Auditor, atendo-se às legislações, manuais e guias disponíveis, bem como o uso de roteiros de verificação para controle de pessoal, orçamentário, licitatório, patrimonial, tecnológico e operacional das seções inter-relacionadas; Proceder o devido acompanhamento de toda e qualquer inspeção de órgãos de controle externo, de controle interno e também dos órgãos componentes do Poder Executivo Municipal, guardando em arquivo próprio cópia dos documentos emitidos, confeccionando relatório da vistoria/visita técnica, encaminhando-o à Unidade de Controladoria Geral e ao Coordenador da Unidade visitada. - atender ao público, orientando quanto a: consultas a processos notificados e sua retirada; prazos de notificações e retiradas de documentos - digitar textos, documentos, tabelas e outros; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Organizar documentos administrativos e legais, recuperando processos sempre que necessário - proceder ao controle, guarda e arquivamento de documentos; Receber, conferir, enviar e registrar a tramitação de processos e documentos, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Atualizar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; - fazer cópias xerográficas; Zelar pelos equipamentos ou máquinas que estejam sob sua responsabilidade; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Preparar, postar, enviar e controlar a correspondência; Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; Preparar estatísticas diversas para acompanhamento técnico e administrativo do funcionamento das diversas unidades da Prefeitura; Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando

prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; Redigir e rever a redação de minutas de documentos oficiais e relatórios que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade; Elaborar sob orientação quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; Efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações estabelecidas; Controlar o trâmite de processos que circulam na Prefeitura; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; Orientar e preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; Executar atividades relativas ao planejamento das contratações de bens e serviços da Prefeitura; Auxiliar as unidades da Prefeitura na preparação dos projetos básicos e termos de referência dos serviços; Propor mecanismos de controle a serem incorporados nos editais para garantia de uma boa execução dos contratos; Executar outras atribuições afins.

CARGO: 02-Agente de Endemias: Exercer as Atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos; Vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde; Prevenir a malária e da dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde; Acompanha, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Emitir relatórios, subir escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados, trabalhando com bombas de aspersão de 40 kg carregar EPI's, bolsa com equipamentos com peso de 15 kg, dentre outras que demandam resistência física.

CARGO: 03-Agente de Serviço Público: Executar serviços de zeladoria nos prédios públicos, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes. Providencia serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixa d'água, extintores, visando assegurar condições de funcionamento e segurança das instalações. Prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais. Efetua a podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumento apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas. Executa tarefas na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais e trabalhando na montagem e desmontagem de armações, para auxiliar a edificação ou reforma de prédios, estradas, pontes e outras obras, sob orientação do pedreiro ou do mestre-de-obras. Efetua a carga e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais. Escava valas e fossas, extraíndo terra e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalização ou obras similares. Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças terrenos baldios e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos visando melhorar o aspecto do município. Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres. Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos. Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias. Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações. Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vacas, cachorro, cabritos, etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população. Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e segurando-os para garantir a correta instalação. Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. Reúne ou amontoa a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho e outros instrumentos para recolhe-los. Recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e o transporte. Obedece as escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 04-Arquiteto Urbanista: Executa tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes à construção, fiscalização de obras do município, a peritagens e arbitramentos. Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, para permitir a sua construção, montagem e manutenção. Planeja as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico. Presta assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais. Efetua vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos. Prepara as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 05-Assistente Social: Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento. Planeja, executa e analisa pesquisas sócio econômicas, educativas e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível. Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento do mesmo. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 06-Auxiliar de Consultório Dentário: Compete ao Auxiliar de Consultório Dentário, sempre sob a supervisão do odontólogo: orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário, controlar o movimento diário/mensal, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentar o Cirurgião Dentista junto à cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar

moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico. Participar de programas de educação continuada. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 07-Auxiliar de Desenvolvimento: Atendem alunos da Educação Especial em sala de aula regular conforme Resolução nº 261/02 CEE/MT, Capítulo II da Oferta do Atendimento Educacional Escolar, Art. 10, inciso IV. Auxiliam no apoio à aprendizagem, à locomoção e à comunicação, dos portadores de necessidades especiais atendidos em salas de aulas regulares e especiais; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 08-Bibliotecário: Executa serviços de catalogação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os à disposição dos usuários. Organiza fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros, de acordo com os assuntos. Planeja e executa a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamentos bibliográficos, selecionando a compra ou doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca. Atende o público que procura a biblioteca, indicando-lhes as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas. Organiza o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisa e de documentação, para possibilitar a troca de informações. Orienta tecnicamente e supervisiona os trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados na unidade referente à encadernação ou restauração de livros ou documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico. Efetua rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimento de períodos de entrega e devolução. Divulga o acervo organizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca a fim de despertar no público maior interesse pela leitura. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 09-Cozinheira: Consultar o cardápio do dia, verificando se os gêneros alimentícios necessários a sua confecção estão devidamente separados; Orientar seus auxiliares sobre o pré-preparo, preparo e cocção dos gêneros; Supervisionar o preparo de carnes e vegetais, orientando o encarregado dessa tarefa; Supervisionar o andamento das preparações do cardápio e executar as que julgar de melhor alvitre; Supervisionar e auxiliar a distribuição das preparações; Encaminhar ao setor de produção a solicitação de gêneros extras; Informar a existência de sobras ou ocorrências inesperadas relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio diário; Fiscalizar a limpeza e a conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados pelo setor de produção; Fiscalizar o pessoal de seu setor específico e se obrigar a cumprir as etapas do serviço, no horário previsto; Solicitar ao nutricionista providências para o preparo ou substituição dos equipamentos e utensílios; Cumprir com as normas estabelecidas pela Administração; Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido; Zelar pela limpeza e conservação do material do setor de nutrição; Suprir possível falta de algum elemento em outro setor, que não o seu, no setor de nutrição; Executar outras atividades, exigidas pela Municipalidade, dentro de sua área de atribuições.

CARGO: 10-Eletricista: Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica. Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação. Promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia. Realiza a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas e desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados. Executa a manutenção corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento. Supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança. Promove a instalação, reparo e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 11-Engenheiro Civil: Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo de obras e assegurar os padrões técnicos. Elabora projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação. Supervisiona e fiscaliza obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança. Proceda a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção. Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção. Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados. Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.

CARGO: 12-Fiscal de Obras e Posturas: Fiscaliza as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade. Vistoria imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos. Fiscaliza e verifica reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas. Vistoria os imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para a expedição do "habite-se". Fiscaliza pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento. Providencia a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados. Mantém-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente. Autua e notifica os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei. Sugere medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 13-Fiscal de Tributos: Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular. Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas. Autua, notifica e intima os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal. Elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas. Autua e notifica contribuintes que cometeram infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação

e o cumprimento da lei. Mantém-se atualizado sobre política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente. Executa trabalhos nos postos fiscais de responsabilidade do município, dentro ou fora do área urbana, em vias de entrada e saída do município e em áreas onde a obrigação de inspeção tributária; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 14-Fiscal de Vigilância Sanitária: Seguir as normativas da Coordenadoria Regional de Saúde – Divisão de Vigilância Sanitária para exercer as suas funções; Exercer a atividade de fiscal com capacidade legal para emitir autos de infração, autos de interdição e liberação de alvarás; Fiscalizar: Estabelecimentos que comercializam alimentos, medicamentos, perfumarias e cosméticos; Estabelecimentos que comercializam agrotóxicos; Estabelecimentos que abatem animais para comércio de carnes; Estabelecimentos industriais que produzem alimentos; Instituições públicas ou privadas que prestam serviços dentro da área de saúde; Estabelecimentos que possuem refeitórios e/ou sanitários coletivos; Os veículos dos estabelecimentos que possuem transporte de alimentos perecíveis; As empresas que comercializam e veiculam cargas tóxicas. Exercer atividade dentro da área de controle de vetores e outras atividades na área de saneamento básico; Comprometer-se a seguir as diretrizes do gestor local da saúde pública; Comprometer-se em manter-se sempre atualizado para poder exercer com melhor desempenho possível, as ações dentro dos diversos ramos da vigilância sanitária.

CARGO: 15-Fonoaudiólogo: Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou ou reabilitação da fala. Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico. Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação. Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios. Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído. Aplica teste audiômetros para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo. Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz. Atende e orienta os pais sobre as deficiências e / ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

CARGO: 16-Guarda de Patrimônio: Executa serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se nas regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local. Exerce a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público. Efetua ronda diurna e noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos. Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos para evitar o desvio de materiais e outras faltas. Encarrega-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

CARGO: 17-Mãe Social: Propiciar ao menor as condições familiares ideais ao seu desenvolvimento e reintegração social em conformidade com a lei federal nº 7.644 /1987; Propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados; Administrar a casa-lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes; Dedicar-se, com exclusividade, aos menores e à casa-lar que lhes forem confiados. Enquanto no desempenho de suas atribuições, deverá permanecer, juntamente com os menores que lhe forem confiados, na casa-lar que lhe for destinada, desenvolvendo seus trabalhos em caráter intermitente pelo tempo necessário ao desempenho de suas tarefas.

CARGO: 18-Mecânico: Conserta veículos automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação visando assegurar as condições funcionamento. Examina os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou através de aparelhos ou banco de provas, para determinar defeitos e anormalidades de funcionamento. Efetua a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento. Recondiciona o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo. Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços. Efetua a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização. Testa os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 19-Merendeira: Prepara e serve a merenda para os alunos do respectivo estabelecimento de ensino; Prepara a merenda para os alunos observando as normas de higiene e segurança; Observa a quantidade necessária de merenda para que possa servir todos os alunos sem exceções; Cuida do sabor relativo à merenda, observando a aceitação dos educandos. Zela pela limpeza dos materiais e do estabelecimento para assegurar a higiene do ambiente e garantir a saúde dos alunos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 20-Monitor de Educação Infantil: Ministras atividades educacionais às crianças das creches, centros de educação infantil e contra turno social monitorando as tarefas educacionais; Fazer o acompanhamento das atividades didático pedagógicas; Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços de creche; Auxiliar o Professor Regente nas atividades pedagógicas, dentro e fora da sala de aula; Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho; Participar de cursos de treinamento determinados pelo Departamento Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional; Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela instituição; Cooperar e co-participar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extra-classe desenvolvidas nos centros de educação infantil; Dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõem realizar;. Executar tarefas de apoio administrativo sempre que solicitado; Ajudar na distribuição de merenda, auxiliando na alimentação, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; Observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; Controlar a utilização dos banheiros; Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis; Zelar pela segurança das crianças e dos adolescentes; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 21-Motorista: Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar transporte de servidores, autoridades, materiais e outros. Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirige o veículo, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados. Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento. Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Transporta materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos. Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 22-Operador de Máquinas em Geral (Pá-Carregadeira e Trator de Pneu): Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplinar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. Zela pela limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas. Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros. Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas e outras obras. Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades de trabalho. Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares. Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros. Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho. Executa tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 23-Orientador de Oficina de Artes: Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo. Oferecer às crianças, adolescentes, jovens e adultos a prática de oficinas de desenho, modelagem em argila, pintura, corte e costura, gravura, bordado, cestaria, teatro, bem como outras habilidades artísticas; Estimular a criatividade por meio de atividades artesanais, entrelaçando o artístico e o pedagógico dando ênfase na utilização de materiais recicláveis; Sugerir e organizar exposições com produções das crianças e adolescentes em locais públicos; Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

CARGO: 24-Pedreiro: Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares. Verifica as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar. Ajusta a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão. Mistura areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos. Assenta tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção. Constrói base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins. Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos. Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas. Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 25-Professor com Pedagogia: Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; Realizar pesquisas na área de educação; Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da escola da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação e cultura, seguindo Instrução Normativa; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 26-Professor de Artes: Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do

aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; Realizar pesquisas na área de educação; Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da escolar da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação e cultura, seguindo Instrução Normativa; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 27-Professor de Educação Física: Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; Realizar pesquisas na área de educação; Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da escolar da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação e cultura, seguindo Instrução Normativa; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 28-Professor de Matemática: Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; Realizar pesquisas na área de educação; Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da escolar da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação e cultura, seguindo Instrução Normativa; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 29-Professor de Português: Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; Realizar pesquisas na área de educação; Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa

educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da escolar da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação e cultura, seguindo Instrução Normativa; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 30-Psicólogo: Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas. Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento. Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Efetua análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 31-Técnico Administrativo: Auxilia a unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas. Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos. Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para assegurar a obtenção dos resultados. Verifica a correta documentação dos documentos sob sua responsabilidade, bem como a validade desta. Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços. Executa serviços de digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas. Recebe e expede documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados para manter o controle de sua tramitação. Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário. Participa do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho. Executa tarefas simples, operando computadores, calculadoras, reproduções gráficas, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos. Examina toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento. Redige, e digita atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa. Atende ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações. Examina a exatidão de documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização. Elabora estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil e outros. Presta atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos. Controla a agenda dos secretários, diretores, chefes e assessores, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 32-Técnico em Enfermagem: Participar da programação da assistência de enfermagem; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações de tratamento simples; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente; Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária; Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro; Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes; Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

CARGO: 33-Técnico em Segurança do Trabalho: Auxiliar na elaboração e execução de projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho; Auxiliar o desenvolvimento de estudos e implantação de métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais e para proporcionar a segurança e preservar a saúde do trabalhador; Desempenhar atividades técnicas de segurança do trabalho com objetivo de proporcionar a segurança e preservar a saúde do trabalhador; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar e acompanhar as ações previstas para o desenvolvimento dos programas e normas de segurança do trabalho, sob orientação técnica; Implementar ações de Higiene e de Segurança do Trabalho, sob orientação técnica; Inspeccionar condições dos postos de trabalho e de utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, conforme procedimentos pré-definidos; Investigar, sob orientação técnica, as circunstâncias causadoras de acidentes e propor medidas corretivas; Identificar, sob orientação técnica, irregularidades ocorridas e descrever suas características, fatores ambientais e agentes; Auxiliar na especificação de sistemas e equipamentos de segurança; Inspeccionar os sistemas e equipamentos dos postos de combate a incêndios, conforme procedimentos pré-definidos; e participar da promoção de palestras, debates, campanhas, treinamentos de segurança e higiene do trabalho, sob orientação técnica, conforme procedimentos pré-definidos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

CARGO: 34-Técnico em Tecnologia da Informação (Técnico em T. I.): Controlar chamados de assistência técnica dos equipamentos de informática e telecomunicações; Cadastrar e manter dados dos usuários de informática; Preparar e instalar equipamentos de informática, pontos de rede (dados e voz) e softwares; Prestar atendimento e fornecer suporte técnico para a manutenção de hardware e software; Prestar atendimento e fornecer suporte técnico para a manutenção do sistema de informação e de telecomunicações (dados e voz); Operar software de geoprocessamento; integrar e editar dados cartográficos, estruturando e validando dados provenientes de várias fontes; Capacitar e orientar usuários no uso de ferramentas computacionais, aplicativos e equipamentos de informática; Auxiliar nas tarefas de tecnologia da informação, geoprocessamento, banco de dados e rede de telecomunicações; desempenhar outras atividades delegadas pelo superior hierárquico;

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:E624F2EF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

PREFEITURA MUNICIPAL
(*) LEI Nº 1.472/2011

21 de dezembro de 2011.

Autoria: Poder Executivo Municipal

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O Orçamento Geral do Município para o exercício de 2012, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, estima a Receita Bruta em R\$ 96.576.300,00 que após a dedução da Receita Tributária, bem como, a retenção para a formação do FUNDEB, no total de R\$ 10.074.220,00, resulta na Receita Estimada de R\$ 86.502.080,00, e fixa a Despesa em igual importância, assim distribuída:

I – Orçamento Fiscal: R\$ 57.011.280,00;

II – Orçamento da Seguridade Social: R\$ 29.490.800,00, neste compreendido as dotações da saúde, assistência social e previdência social.”

Parágrafo único. O orçamento do Fundo de Previdência do Servidor Municipal, integrante do Orçamento da Seguridade Social foi fixado em R\$ 9.803.800,00.

Art. 2º. A Receita da Administração Direta será realizada mediante a arrecadação de tributos, transferências e outras fontes de recursos, na forma da legislação vigente, de acordo com o desdobramento abaixo especificado.

Parágrafo único. As fontes de receitas da Administração Indireta - Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Campo Novo do Parecis (FUNSEM) são provenientes das contribuições calculadas sobre os vencimentos dos servidores municipais, rendimentos de aplicações financeiras e outras receitas, conforme o desdobramento abaixo especificado:

ESPECIFICAÇÃO DA RECEITA	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	72.064.480,00	4.633.800,00	76.698.280,00
1 - POR CATEGORIA ECONÔMICA	72.064.480,00	4.633.800,00	76.698.280,00
1 - RECEITAS CORRENTES	66.964.480,00	4.633.800,00	71.598.280,00
2 - RECEITAS DE CAPITAL	5.100.000,00	0,00	5.100.000,00
2 - POR FONTES	72.064.480,00	4.633.800,00	76.698.280,00
1 - RECEITAS CORRENTES	77.038.700,00	4.633.800,00	81.672.500,00
1.1 - Receita Tributária	10.092.800,00		10.092.800,00
1.2 - Receita de Contribuições	800.100,00		800.100,00
1.3 - Receita Patrimonial	370.000,00	40.000,00	410.000,00
1.6 - Receita de Serviços	2.033.100,00		2.033.100,00
1.7 - Transferências Correntes	63.079.800,00	4.593.800,00	67.673.600,00
1.9 - Outras Receitas Correntes	662.900,00	0,00	662.900,00
2 - RECEITAS DE CAPITAL	5.100.000,00	0,00	5.100.000,00
2.2 - Alienação de Bens	3.100.000,00	0,00	3.100.000,00
2.4 - Transferências de Capital	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
9 - DEDUÇÕES DAS RECEITAS CORRENTES	-10.074.220,00	0,00	10.074.220,00
9.1 - Dedução da Receita Tributária	-287.200,00	0,00	-287.200,00
9.7 - Retenção para o FUNDEB	-9.787.020,00	0,00	-9.787.020,00
II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	0,00	9.803.800,00	9.803.800,00
1 - POR CATEGORIA ECONÔMICA	0,00	6.764.600,00	6.764.600,00
1 - RECEITAS CORRENTES	0,00	6.764.600,00	6.764.600,00
7 - RECEITAS CORRENTES - INTRAORCAMENTÁRIAS	0,00	3.039.200,00	3.039.200,00
2 - POR FONTES	0,00	9.803.800,00	9.803.800,00
1 - RECEITAS CORRENTES	0,00	6.764.600,00	6.764.600,00
1.2 - Receita de Contribuições		2.758.000,00	2.758.000,00
1.3 - Receita Patrimonial		3.753.000,00	3.753.000,00
1.9 - Outras Receitas Correntes		253.600,00	253.600,00
7 - RECEITAS CORRENTES - INTRAORCAMENTARIAS	0,00	3.039.200,00	3.039.200,00
TOTAL GERAL DA RECEITA (I+II)	72.064.480,00	14.437.600,00	86.502.080,00

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

ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	57.011.280,00	19.687.000,00	76.698.280,00
1 - DESPESA POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO	57.011.280,00	19.687.000,00	76.698.280,00
01 - Câmara Municipal	3.411.000,00		3.411.000,00
02 - Governo Municipal	2.030.000,00		2.030.000,00
03 - Secretaria de Administração	4.053.000,00		4.053.000,00
04 - Secretaria de Finanças	6.192.000,00		6.192.000,00
05 - Secretaria de Cultura e Turismo	1.252.000,00		1.252.000,00
06 - Secretaria de Esportes e Lazer	1.708.000,00		1.708.000,00
07 - Secretaria de Infra-Estrutura	13.920.700,00		13.920.700,00
08 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	3.033.000,00		3.033.000,00

09 - Secretaria de Educação e Cultura	21.337.000,00		21.337.000,00
10 - Secretaria de Saúde	0,00	16.383.000,00	16.383.000,00
11 - Secretaria de Trabalho e Ação Social	0,00	3.304.000,00	3.304.000,00
99 - Reserva de Contingência	74.580,00		74.580,00
2 - DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA	57.011.280,00	19.687.000,00	76.698.280,00
01 - Despesas Correntes	46.773.000,00	18.522.000,00	65.295.000,00
02 - Despesas de Capital	10.163.700,00	1.165.000,00	11.328.700,00
03 - Reserva de Contingência	74.580,00	0,00	74.580,00
3 - DESPESA POR FUNÇÃO DE GOVERNO	57.011.280,00	19.687.000,00	76.698.280,00
01 - Legislativo	3.411.000,00		3.411.000,00
04 - Administração	9.133.000,00		9.133.000,00
08 - Assistência Social		3.043.500,00	3.043.500,00
10 - Saúde		16.383.000,00	16.383.000,00
11 - Trabalho		78.000,00	78.000,00
12 - Educação	21.337.000,00		21.337.000,00
13 - Cultura	1.119.000,00		1.119.000,00
14 - Direitos da Cidadania	104.000,00	17.500,00	121.500,00
15 - Urbanismo	9.451.700,00		9.451.700,00
16 - Habitação		165.000,00	165.000,00
17 - Saneamento	3.786.000,00		3.786.000,00
18 - Gestão Ambiental	564.000,00		564.000,00
20 - Agricultura	1.492.000,00		1.492.000,00
22 - Indústria	1.430.000,00		1.430.000,00
23 - Comércio e Serviços	133.000,00		133.000,00
26 - Transportes	165.000,00		165.000,00
27 - Desporto e Lazer	1.708.000,00		1.708.000,00
28 - Encargos Especiais	3.103.000,00		3.103.000,00
99 - Reserva de Contingência	74.580,00		74.580,00
	57.011.280,00	19.687.000,00	76.698.280,00
4 - DESPESA POR PROGRAMA			
0001 - Legislativo	3.411.000,00		3.411.000,00
0002 - EducAtiva EducaçãoParticipativa	21.746.000,00		21.746.000,00
0003 - Formando Campeões, Firmando Amizades	1.708.000,00		1.708.000,00
0004 - Saúde para Todos		15.631.000,00	15.631.000,00
0005 - Vida Saudável	3.461.000,00	891.000,00	4.352.000,00
0006 - Amigo que Zela	266.000,00		266.000,00
0007 - Bem Morar	165.000,00		165.000,00
0008 - Comunidade Inclusiva		2.405.000,00	2.405.000,00
0009 - Geração de Emprego e Renda	1.844.000,00		1.844.000,00
0010 - Desenvolvimento Sustentável	9.133.700,00		9.133.700,00
0011 - Gestão Pública Responsável	14.711.000,00	760.000,00	15.471.000,00
0013 - Apoio e Fortalecimento a Agric.Familiar e Economia Solidária	491.000,00		491.000,00
9999 - Reserva de Contingência	74.580,00		74.580,00
II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	0,00	9.803.800,00	9.803.800,00
1 - DESPESA POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO	0,00	9.803.800,00	9.803.800,00
13 - Fundo de Previdência dos Servidores Municipais		9.803.800,00	9.803.800,00
2 - DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA	0,00	9.803.800,00	9.803.800,00
01 - Despesas Correntes		2.904.000,00	2.904.000,00
02 - Despesas de Capital		80.000,00	80.000,00
77 - Reserva Legal		6.819.800,00	6.819.800,00
3 - DESPESA POR FUNÇÃO DE GOVERNO	0,00	9.803.800,00	9.803.800,00
09 - Previdência Social		2.984.000,00	2.984.000,00
77 - Reserva Legal		6.819.800,00	6.819.800,00
4 - DESPESA POR PROGRAMA	0,00	9.803.800,00	9.803.800,00
0012 - Gestão da Previdência do Regime Estatutário		2.984.000,00	2.984.000,00
7799 - Reserva Legal		6.819.800,00	6.819.800,00
TOTAL GERAL DA DESPESA (I + II)	57.011.280,00	29.490.800,00	86.502.080,00

Parágrafo único. Do montante fixado no Orçamento da Seguridade Social a parcela de R\$ 15.053.200,00 (quinze milhões, cinquenta e três mil e duzentos reais) será custeada com recursos provenientes do Orçamento Fiscal.

Art. 4º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir durante o exercício, créditos adicionais suplementares em obediência ao que dispõe o art. 167, inciso V, da Constituição Federal, combinado com o disposto no art. 43, § 1º, incisos I, II, III e IV, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, observando-se as seguintes condições:

I – até o limite de 5% (cinco por cento) da despesa fixada no art. 1º desta lei, para os casos de créditos suplementares por anulação parcial ou total de dotações orçamentárias.

Parágrafo único. O limite autorizado no *caput* não será onerado quando se tratar de transferência ou remanejamentos de recursos decorrentes de anulação parcial ou total de dotações, dentro do mesmo projeto ou atividade, no limite dos mesmos, bem como, para suplementar insuficiência de dotações no Grupo de Despesas de Pessoal e Encargos.

Art. 5º. O valor das Metas Fiscais estabelecidas na Lei nº 1.430, de 14 de julho de 2011, passam a vigorar com os valores atualizados de acordo com o Anexo V, integrante desta lei.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2012.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 21 dias do mês de dezembro de 2011.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal de Administração, publicado por afixação no lugar de costume, data supra.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

(* Republicada para correção.

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:864EBCAA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA DE COLNIZA

CONCURSO PÚBLICO 001/2011

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 007

O Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Colniza– MT, nos termos dos itens 9.9 e 9.10 do Edital nº 001/2011, visando atender ao princípio da publicidade;

Considerando a aplicação das provas objetivas ocorrido no dia 08/01/2012.

RESOLVE:

I – Divulgar o gabarito preliminar das provas do Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Colniza – MT, conforme anexo único que integra este Edital Complementar;

II – Definir prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de recursos na forma prevista no item 10.2.1 alínea “c” do Edital nº 001/2011, contado da data da publicação deste Edital Complementar;

III – O referido gabarito se encontra à disposição dos interessados no site www.acpi.inf.br Colniza, em 09 de janeiro de 2012.

Marcio Aparecido Lopes Pereira

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2011

GABARITO PRELIMINAR

NIVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	C	B	D	D	A	B	C	A	B	C	A	A	D	C	B	D	B	D
PSICÓLOGO																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	C	B	D	D	A	B	C	A	C	A	A	B	B	C	D	D	B	A
MÉDICO VETERINÁRIO																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	C	B	D	D	A	B	C	A	A	C	A	A	B	C	D	D	B	A
ODONTÓLOGO																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	C	B	D	D	A	B	C	A	A	B	C	B	B	D	C	D	B	A
ENFERMEIRO - SEDE																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	C	B	D	D	A	B	C	A	B	C	D	D	B	D	A	B	C	A

ENFERMEIRO – DISTRITO GUARIBA																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA																			
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	C	B	D	D	A	B	C	A	B	C	D	D	B	D	A	B	C	A

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA																			
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	C	B	D	D	A	B	C	A	C	A	C	D	B	D	A	D	C	B

FISIOTERAPEUTA																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA																			
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	C	B	D	D	A	B	C	A	C	B	A	C	D	D	A	C	D	B

MÉDICO CLÍNICO GERAL																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA																			
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	C	B	D	D	A	B	C	A	D	A	D	D	A	B	C	C	B	C

BIÓLOGO																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
MEIO AMBIENTE																			
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	C	D	B	A	C	C	B	A	C	D	A	C	C	D	B	B	A	C	D

ENGENHEIRO SANITARISTA																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
MEIO AMBIENTE																			
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	C	D	B	A	C	C	B	A	C	A	B	A	D	C	C	D	A	B	B

ENGENHEIRO FLORESTAL																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
MEIO AMBIENTE																			
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	C	D	B	A	C	C	B	A	C	A	D	D	B	C	B	B	C	A	D

ENGENHEIRO AGRÔNOMO																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
MEIO AMBIENTE																			
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	C	D	B	A	C	C	B	A	C	A	D	D	C	B	D	C	A	C	C

ENGENHEIRO CIVIL																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
SEGURANÇA DO TRABALHO																			
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	D	C	B	C	B	D	B	A	C	B	D	D	B	A	A	C	D	A	C

PROFESSOR – FORMAÇÃO PEDAGOGIA PÓLO CECÍLIA MEIRELES E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO																			
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	C	B	A	D	C	D	B	D	C	A

PROFESSOR – FORMAÇÃO PEDAGOGIA PÓLO MANOEL BANDEIRA E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO																			
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	C	B	A	D	C	D	B	D	C	A

PROFESSOR – FORMAÇÃO PEDAGOGIA PÓLO MARIA QUITÉRIA E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO																			
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	C	B	A	D	C	D	B	D	C	A

PROFESSOR – FORMAÇÃO PEDAGOGIA PÓLO VITAL BRASIL E SALAS ANEXAS																			
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	C	B	A	D	C	D	B	D	C	A
PROFESSOR – FORMAÇÃO PEDAGOGIA PÓLO TRANCREDO NEVES E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	C	B	A	D	C	D	B	D	C	A
PROFESSOR – FORMAÇÃO PEDAGOGIA PÓLO VISCONDE DE MAUÁ E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	C	B	A	D	C	D	B	D	C	A
PROFESSOR – FORMAÇÃO PEDAGOGIA PÓLO BARTOLOMEU BUENO E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	C	B	A	D	C	D	B	D	C	A
PROFESSOR – FORMAÇÃO PEDAGOGIA PÓLO GRACILIANO RAMOS E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	C	B	A	D	C	D	B	D	C	A
PROFESSOR – FORMAÇÃO PEDAGOGIA PÓLO VALMIR NEUMANN E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	C	B	A	D	C	D	B	D	C	A
PROFESSOR – FORMAÇÃO PEDAGOGIA PÓLO IRMÃ LEONILDA PIOVESAN E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	D	B	A	B	A	C	B	A	C	D
PROFESSOR – FORMAÇÃO PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	D	B	A	B	A	C	B	A	C	D
PROFESSOR – FORMAÇÃO LETRAS - SEDE																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	A	A	C	B	A	D	C	B	D	D
PROFESSOR – FORMAÇÃO LETRAS PÓLO CECÍLIA MEIRELES E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	A	A	C	B	A	D	C	B	D	D
PROFESSOR – FORMAÇÃO LETRAS PÓLO MANOEL BANDEIRA E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	A	A	C	B	A	D	C	B	D	D
PROFESSOR – FORMAÇÃO LETRAS PÓLO MARIA QUITÉRIA E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	A	A	C	B	A	D	C	B	D	D
PROFESSOR – FORMAÇÃO LETRAS PÓLO VITAL BRASIL E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	A	A	C	B	A	D	C	B	D	D
PROFESSOR – FORMAÇÃO LETRAS PÓLO TRANCREDO NEVES E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	A	A	C	B	A	D	C	B	D	D
PROFESSOR – FORMAÇÃO LETRAS PÓLO VISCONDE DE MAUÁ E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	A	A	C	B	A	D	C	B	D	D
PROFESSOR – FORMAÇÃO LETRAS PÓLO BARTOLOMEU BUENO E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	A	A	C	B	A	D	C	B	D	D
PROFESSOR – FORMAÇÃO LETRAS PÓLO GRACILIANO RAMOS E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	A	A	C	B	A	D	C	B	D	D
PROFESSOR – FORMAÇÃO LETRAS PÓLO VALMIR NEUMANN E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	A	A	C	B	A	D	C	B	D	D
PROFESSOR – FORMAÇÃO LETRAS PÓLO IRMÃ LEONILDA E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	A	A	C	B	A	D	C	B	D	D
PROFESSOR – FORMAÇÃO MATEMÁTICA - SEDE																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	C	B	D	A	C	B	D	A	A	C
PROFESSOR – FORMAÇÃO MATEMÁTICA – PÓLO MANOEL BANDEIRA E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	C	B	D	A	C	B	D	A	A	C
PROFESSOR – FORMAÇÃO MATEMÁTICA – PÓLO BARTOLOMEU BUENO E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	C	B	D	A	C	B	D	A	A	C
PROFESSOR – FORMAÇÃO MATEMÁTICA – PÓLO GRACILIANO RAMOS E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	C	B	D	A	C	B	D	A	A	C
PROFESSOR – FORMAÇÃO MATEMÁTICA – PÓLO VALMIR NEUMANN E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	C	B	D	A	C	B	D	A	A	C
PROFESSOR – FORMAÇÃO HISTÓRIA - SEDE																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									

21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	B	D	C	B	C	A	C	C	B	D
PROFESSOR – FORMAÇÃO HISTÓRIA – PÓLO CECÍLIA MEIRELES E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	B	D	C	B	C	A	C	C	B	D
PROFESSOR – FORMAÇÃO GEOGRAFIA - SEDE																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	A	B	A	D	D	C	A	B	C	B
PROFESSOR – FORMAÇÃO GEOGRAFIA - PÓLO MANOEL BANDEIRA E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	A	B	A	D	D	C	A	B	C	B
PROFESSOR – FORMAÇÃO GEOGRAFIA - PÓLO MARIA QUITÉRIA E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	A	B	A	D	D	C	A	B	C	B
PROFESSOR – FORMAÇÃO GEOGRAFIA - PÓLO TANCREDO NEVES E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	A	B	A	D	D	C	A	B	C	B
PROFESSOR – FORMAÇÃO CIÊNCIAS - SEDE																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	A	B	A	D	D	C	A	B	C	B
PROFESSOR – FORMAÇÃO CIÊNCIAS – PÓLO VALMIR NEUMANN E SALAS ANEXAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	A	C	D	B	C	A	D	B	C	B
PROFESSOR – FORMAÇÃO LICENCIATURA EM LETRAS COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA E INGLESA																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	C	A	B	B	C	D	C	B	A	D
PROFESSOR – FORMAÇÃO LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	A	B	C	D	B	C	A	D	C	B	A	D	B	A	B	A	C	D
TÉCNOLOGO EM ADMINISTRAÇÃO																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	A	C	D	D	B
DIREITO ADMINISTRATIVO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	B	B	D	C	A	A	C	D	B	B	C	B	A	D	A	D	C	B	D
CONTROLADOR INTERNO																			
LÍNGUA PORTUGUESA										ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	A	C	D	A	D	B	B	A	C	A
DIREITO CONSTITUCIONAL										DIREITO ADMINISTRATIVO									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	B	C	D	C	A	C	B	D	D	C	B	B	D	C	A	A	C	D	B
BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS																			
LÍNGUA PORTUGUESA										DIREITO ADMINISTRATIVO									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	C	B	B	D	C	A	A	C	D	B
ORÇAMENTO PÚBLICO										CONTABILIDADE PÚBLICA									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	B	A	C	D	A	D	A	C	D	B	B	A	C	D	A	B	D	C	A

ADVOGADO																			
LÍNGUA PORTUGUESA										DIREITO CIVIL E PENAL									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	C	D	B	A	C	B	B	D	A	B	A	C	C	A	B	D	C	B	D
DIREITO CONSTITUCIONAL										DIREITO ADMINISTRATIVO									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	B	C	D	C	A	C	B	D	D	C	B	B	D	C	A	A	C	D	B

NIVEL MEDIO

AGENTE DE INSPEÇÃO																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	D	B	A	A	C	B	A	C	D	B	D	B	C	A	C	C	D	A	D
RELAÇÕES HUMANAS										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	C	B	A	D	D	B	C	D	C	B	D	C	A	B	D	A	C	B	A

FISCAL DE CONSUMO DE ÁGUA																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	D	B	A	A	C	B	A	C	D	B	D	B	C	A	C	C	D	A	D
RELAÇÕES HUMANAS										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	C	B	A	D	D	B	C	D	C	A	A	B	B	C	C	C	D	D	A

INSTRUTOR DESPORTIVO																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	D	B	A	A	C	B	A	C	D	B	D	B	C	A	C	C	D	A	D
RELAÇÕES HUMANAS										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	C	B	A	D	D	B	C	D	C	D	C	A	D	B	A	C	A	A	C

TÉCNICO EM ENFERMAGEM																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	D	B	A	A	C	B	A	C	D	B	D	B	C	A	C	C	D	A	D
SAÚDE PÚBLICA										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	A	B	D	A	D	B	C	B	C	C	A	A	D	B	C	C	D	C	B

TÉCNICO EM RAIOS - X																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	D	B	A	A	C	B	A	C	D	B	D	B	C	A	C	C	D	A	D
SAÚDE PÚBLICA										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	A	B	D	A	D	B	C	B	C	A	B	C	D	D	A	C	A	D	B

TÉCNICO EM LABORATÓRIO BIOQUÍMICO																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	D	B	A	A	C	B	A	C	D	B	D	B	C	A	C	C	D	A	D
SAÚDE PÚBLICA										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	A	B	D	A	D	B	C	B	C	A	B	A	C	C	D	D	B	D	C

TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	D	B	A	A	C	B	A	C	D	B	D	B	C	A	C	C	D	A	D
SAÚDE PÚBLICA										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	A	B	D	A	D	B	C	B	C	B	D	A	B	D	A	D	C	A	C

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	D	B	A	A	C	B	A	C	D	B	D	B	C	A	C	C	D	A	D
SAÚDE PÚBLICA										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	A	B	D	A	D	B	C	B	C	B	C	C	A	B	D	D	A	C	B

AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	D	B	A	A	C	B	A	C	D	B	D	B	C	A	C	C	D	A	D
SAÚDE PÚBLICA										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	A	B	D	A	D	B	C	B	C	C	A	A	C	B	D	D	C	C	A

TÉCNICO AGRÍCOLA																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	D	B	A	A	C	B	A	C	D	B	D	B	C	A	C	C	D	A	D
MEIO AMBIENTE										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	A	B	D	C	A	B	D	B	C	A	B	C	C	D	B	A	D	D	B

TÉCNICO AGROPECUÁRIO																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	D	B	A	A	C	B	A	C	D	B	D	B	C	A	C	C	D	A	D

MEIO AMBIENTE										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	A	B	D	C	A	B	D	B	C	D	C	A	D	C	B	C	B	A	D
AGENTE ADMINISTRATIVO - SEDE																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	D	B	A	A	C	B	A	C	D	B	D	B	C	A	C	C	D	A	D
INFORMÁTICA										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	A	B	C	B	A	C	B	D	A	A	B	C	C	A	D	D	B	D	B
AGENTE ADMINISTRATIVO - DISTRITO GUARIBA																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	D	B	A	A	C	B	A	C	D	B	D	B	C	A	C	C	D	A	D
INFORMÁTICA										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	A	B	C	B	A	C	B	D	A	A	B	C	C	A	D	D	B	D	B
TÉCNICO EM CONTABILIDADE																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	D	B	A	A	C	B	A	C	D	B	D	B	C	A	C	C	D	A	D
INFORMÁTICA										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	A	B	C	B	A	C	B	D	A	A	A	B	C	B	C	D	D	B	D

FUNDAMENTAL COMPLETO

MENSAGEIRO																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	C	D	A	D	B	C	A	D	A	B	C	C	D	A	B	B	D	C
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
B	D	B	C	B	A	D	A	B	A										

FUNDAMENTAL INCOMPLETO

SERVIÇOS GERAIS - SEDE E ZONA RURAL																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	B	B	A	C	C	D	B	C	D	A	B	D	C	D	A	A	B
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
D	B	C	A	A	B	C	A	D	A										
SERVIÇOS GERAIS - DISTRITO GUARIBA																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	B	B	A	C	C	D	B	C	D	A	B	D	C	D	A	A	B
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
D	B	C	A	A	B	C	A	D	A										
PEDREIRO																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	B	B	A	C	C	D	B	C	D	A	B	D	C	D	A	A	B
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
A	B	D	D	C	B	A	D	A	D										
ELETRICISTA																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	B	B	A	C	C	D	B	C	D	A	B	D	C	D	A	A	B
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
D	B	D	B	A	C	D	C	A	C										
JARDINEIRO																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	B	B	A	C	C	D	B	C	D	A	B	D	C	D	A	A	B
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
D	C	B	A	D	D	B	D	D	A										
LEITURISTA																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	B	B	A	C	C	D	B	C	D	A	B	D	C	D	A	A	B
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
D	B	C	B	A	D	D	B	C	D										
GARI																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	B	B	A	C	C	D	B	C	D	A	B	D	C	D	A	A	B
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			

21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
B	D	A	C	D	C	A	B	D	A										

VIVEIRISTA																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	B	B	A	C	C	D	B	C	D	A	B	D	C	D	A	A	B
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
B	D	D	A	D	C	C	A	B	A										
OPERADOR DE MOTONIVELADORA																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	B	B	A	C	C	D	B	C	D	A	B	D	C	D	A	A	B
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
D	A	D	C	D	B	D	A	B	C										
OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	B	B	A	C	C	D	B	C	D	A	B	D	C	D	A	A	B
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
B	A	C	B	D	A	B	B	C	A										
MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO – CAMINHÃO/ÔNIBUS - SEDE																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	B	B	A	C	C	D	B	C	D	A	B	D	C	D	A	A	B
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
D	C	C	B	C	A	B	A	D	A										
MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO – CAMINHÃO/ÔNIBUS – DISTRITO GUARIBA																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	B	B	A	C	C	D	B	C	D	A	B	D	C	D	A	A	B
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
D	C	C	B	C	A	B	A	D	A										
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	B	B	A	C	C	D	B	C	D	A	B	D	C	D	A	A	B
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
D	D	C	D	D	A	B	B	C	C										
MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE - SEDE																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	B	B	A	C	C	D	B	C	D	A	B	D	C	D	A	A	B
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
B	A	C	C	D	D	C	B	B	A										
MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE – DISTRITO GUARIBA																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	B	B	A	C	C	D	B	C	D	A	B	D	C	D	A	A	B
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
B	A	C	C	D	D	C	B	B	A										
MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE – DISTRITO TRÊS FRONTEIRAS																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	B	B	A	C	C	D	B	C	D	A	B	D	C	D	A	A	B
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
B	A	C	C	D	D	C	B	B	A										
OPERADOR DE ETA/DAE																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	B	B	A	C	C	D	B	C	D	A	B	D	C	D	A	A	B
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
C	D	D	B	A	C	B	D	C	A										
MECÂNICO																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	B	B	A	C	C	D	B	C	D	A	B	D	C	D	A	A	B
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
A	B	D	B	B	C	C	B	A	C										
ENCANADOR																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	B	B	A	C	C	D	B	C	D	A	B	D	C	D	A	A	B
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										

121	27/12/11	Dilvanete Cunha Silva	941415 SSP/MT	CIÊNCIAS
162	30/12/11	Dorvalina Ribeiro Tosta	16218447 SSP/SP	PEDAGOGIA
036	20/12/11	Edilaine Vitale	1882084-0 SSP/MT	CIÊNCIAS
215	06/01/12	Edineia Mass	8845285-2 SSP/PR	CIÊNCIAS
046	20/12/11	Elizangela Aparecida da Silva Nascimento	1358011-6 SSP/MT	LETRAS
076	21/12/11	Elton Cecon	1551879-5 SSP/MT	MATEMÁTICA
213	06/01/12	Eunice Carmen Tschope	4287462-0 SSP/PR	PEDAGOGIA
075	21/12/11	Eva Valadaris de Sousa	1502681-7 SSP/MT	LETRAS
048	21/12/11	Fernando Martins dos Santos	1151358-6 SJ/MT	CIÊNCIAS
068	21/12/11	Francieli de Souza Rodrigues	1817445-0 SSP/MT	ED. FISICA
100	22/12/11	Gláucia Antonow	1703499-0 SSP/MT	LETRAS
091	22/12/11	Geny Ribeiro de Souza	0863211-1 SSP/MT	PEDAGOGIA
167	02/01/12	Guiomar Fedatto	1157591-3 SSP/MT	PEDAGOGIA
120	27/12/11	Helen Cristina Duarte Ávila	2582175-0 SJ/MS	LETRAS
078	21/12/11	Helma Andrade Chaves	683504 SSP/MT	PEDAGOGIA
064	21/12/11	Ianix Lemischka	88075870 SSP/PR	ED. FISICA
061	21/12/11	Inês Fabris Ferreira	001405673 SSP/MS	PEDAGOGIA
051	21/12/11	Irenilda Martins Correa Cardoso	1762822-9 SSP/MT	PEDAGOGIA
109	26/12/11	Ironi Teresinha Calisto	1453896-2 SSP/MT	CIÊNCIAS
079	21/12/11	Ivanilda Rosa da Luz	1373534-9 SSP/MT	PEDAGOGIA ED. INFANTIL
129	28/12/11	Jaqueline Boff de Lima	2269470-6 SSP/MT	CIÊNCIAS
155	29/12/11	Jocelia Nunes Antunes	1759321-2 SSP/MT	LETRAS
090	22/12/11	Joelma Silva e Silva	2190993-8 SSP/MT	PEDAGOGIA
034	20/12/11	Joicele Neris Alves Dornelas	1642363-1 SSP/MT	PEDAGOGIA
042	20/12/11	Joicimara Vergutz	1653437-9 SSP/MT	PEDAGOGIA
165	02/01/12	Joniamar Aparecida Reis	0891148-7 SSP/MT	CIÊNCIAS
196	05/01/12	Joselia Fazio	737872 SSP/MT	PEDAGOGIA
059	21/12/11	Keila Cristina de Oliveira Melo	1019610-2 SSP/MT	PEDAGOGIA
214	06/01/12	Kellyane de Lima Macedo	10348956 SSP/MT	PEDAGOGIA
208	06/01/12	Lauzinete Oliveira Miranda	1006458-3 SSP/MT	PEDAGOGIA
123	28/12/11	Lidiani Aparecida Angeli	1203517-3 SJ/MT	LETRAS
083	21/12/11	Lucimar Aparecida Batista	008904 SSP/MS	CIÊNCIAS
209	06/01/12	Lucimara Ercego	7852050-7 SSP/PR	HISTORIA
058	21/12/11	Luiz Abel Ferreira	223102 SSP/MT	MATEMÁTICA
089	22/12/11	Luzia Caetano Lopes Terra	M-3053007 SSP/MG	PEDAGOGIA
191	05/01/12	Luzia Fernandes dos Santos	863239 SSP/MT	LETRAS
074	21/12/11	Luzia Silva	205927 SSP/MT	PEDAGOGIA
035	20/12/11	Márcia Cristina da Silva Pereira	000984340 SSP/MS	LETRAS
170	03/01/12	Márcia Fabiana de oliveira	1043191-8 SSP/MT	PEDAGOGIA ED. INFANTIL
180	03/01/12	Márcia Maria Carrijo dos Santos	0402175-4 SSP/MT	LETRAS
069	21/12/11	Márcia Riva de Melo Ferri	1606737-1 SSP/MT	GEOGRAFIA
198	05/01/12	Marciana Bertol	2116939-0 SSP/MT	HISTORIA
195	05/01/12	Marciane Inês Maximovitz	1136878-0 SJ/MT	PEDAGOGIA
130	28/12/11	Marcos Constantino	936346 SSP/MT	CIÊNCIAS
084	22/12/11	Marcos Machado Américo	2064384-5 SSP/MT	CIÊNCIAS
088	22/12/11	Maria Aparecida Barnabé dos Santos	001098171 SSP/MS	LETRAS
101	22/12/11	Maria Aparecida de Melo Bolonha	2557515-6 SSP/MT	PEDAGOGIA
126	28/12/11	Maria Dalva D. de Freitas dos Santos	1759293-3 SSP/MT	PEDAGOGIA
062	21/12/11	Maria de Lourdes de São José	845769 SSP/MT	GEOGRAFIA
211	06/01/12	Maria Lucia de Farias da Silva	1452834 SSP/PA	LETRAS
070	21/12/11	Maria Luiza Perotto Sroczynski	09122508 SSP/MT	PEDAGOGIA
081	21/12/11	Maria Rodrigues do Nascimento	747244 SSP/MT	PEDAGOGIA
111	26/12/11	Marilene Reis	001100599 SSP/MS	PEDAGOGIA
125	28/12/11	Maristela Maria Mergen Antoniazzi	0650662-3 SJ/MT	PEDAGOGIA
063	21/12/11	Marly de Fátima L. dos Santos	1042889-5 SJ/MT	GEOGRAFIA
098	22/12/11	Marta Viera Lucas	0905687-4 SSP/MT	PEDAGOGIA
053	21/12/11	Matilde Rodrigues Dalzotto	0940599-2 SSP/MT	PEDAGOGIA
085	22/12/11	Mirelle Fernandes Dezuani	1523824-5 SSP/MT	PEDAGOGIA
031	20/12/11	Natalia Regina Bussolaro	1198766-9 SSP/MT	LETRAS
175	03/01/12	Nayara Camargo Reis	1763208-0 SSP/MT	PEDAGOGIA
105	23/21/11	Nerci Chimenes Malavazi	29051021-1 SSP/SP	LETRAS
124	28/12/11	Neide de Oliveira Ribeiro	1306044-9 SSP/MT	CIÊNCIAS
193	05/01/12	Neli Rose Bocato	462580 SSP/MT	CIÊNCIAS
220	06/01/12	Neusa Rosane Garlini Sandin de Melo	1050317-0 SSP/MT	PEDAGOGIA
029	20/12/11	Patrícia Fernanda Borre Gross	1791891-0 SSP/MT	CIÊNCIAS
094	22/12/11	Patrícia Ricken Lewin	1898213-1 SSP/MT	HISTORIA
001	20/12/11	Peranko Panara	1513406-7 SSP/MT	CIÊNCIAS SOCIAIS
066	21/12/11	Ralcia Camargo Pereira	20103948 SSP/MT	HISTORIA
135	29/12/11	Regina Bacheга de Oliveira	44673053 SSP/PR	PEDAGOGIA
122	28/12/11	Renata Siqueira de Souza	620206 SJ/TO	PEDAGOGIA
040	20/12/11	Rogério Leandro Gewinski	971362 SSP/MT	PEDAGOGIA
158	30/12/11	Rosana Rodrigues Costa	1255853-2 SSP/MT	PEDAGOGIA
050	21/12/11	Rosani Aparecida Santos Bagatini	1251893-0 SSP/MT	CIÊNCIAS
160	30/12/11	Roseani Constantino da Silva	1191963-9 SJ/MT	PEDAGOGIA ED. INFANTIL
110	26/12/11	Rosimeire Goulart	000934993 SSP/MS	PEDAGOGIA
067	21/12/11	Rozeli de Souza Rodrigues	0817556-0 SSP/MT	PEDAGOGIA
179	03/01/12	Rubia Mara M. dos Santos Bussolaro	1898232-8 SSP/MT	LETRAS
154	29/12/11	Saete Jacov Fehmberger	0734064-8 SSP/MT	GEOGRAFIA
172	03/01/12	Sergio Barea	1851992-0 SSP/MT	CIÊNCIAS
107	23/12/11	Siboneide Alves Pereira	0761166-8 SSP/MT	PEDAGOGIA
049	21/12/11	Sidineia Aparecida Cerqueira	1618929-9 SSP/MT	MATEMÁTICA

128	28/12/11	Silvana da Silva Ferreira	1788617-1 SSP/MT	HISTORIA
080	21/12/11	Sinara Andrea Caovilla da Silva	1013751-3 SJ/MT	LETRAS
159	30/12/11	Solange Ghisleri	1826409-3 SSP/MT	LETRAS
072	21/12/11	Sueli Ribeiro Fava	2595375-3 SJSP/MT	PEDAGOGIA
118	27/12/11	Sueli Pacheco Rolin	1074031-7 SJ/MT	PEDAGOGIA
112	26/12/11	Tairine Silva de Almeida	1946865-2 SSP/MT	LETRAS
032	20/12/11	Theresinha Bussolaro	13R/ 621049 SSP/SC	PEDAGOGIA
184	04/01/12	Uagna Leviatan Tolomeu	1815504-9 SSP/MT	LETRAS
097	22/12/11	Vagna Luciana Manica	17055946 SSP/MT	LETRAS
166	02/01/12	Valdete Blasius da Silva	10926127 SJ/MT	PEDAGOGIA
041	20/12/11	Valeria Ferreira dos Santos	1898175-5 SSP/MT	CIÊNCIAS
092	22/12/11	Vânia Cristina Vitorino	266430399 SSP/SP	PEDAGOGIA
037	20/12/11	Vanessa Ferreira Santos	1898182-8 SSP/MT	CIÊNCIAS
082	21/12/11	Vanessa Aparecida Malveira	8185468-8 SSP/PR	CIÊNCIAS
056	21/12/11	Vanessa Cristina Antonio	1820687-5 SSP/MT	PEDAGOGIA
102	23/12/11	Vanusa dos Santos Boesing Dias	1310832-8 SSP/MT	PEDAGOGIA
057	21/12/11	Vera Márcia Pedroni	7360235-1 SSP/PR	PEDAGOGIA ED.INFANTIL
093	22/12/11	Vilmar Calisto	1129609-7 SJ/MT	GEOGRAFIA
054	21/12/11	Zirley Regina Nunes Santos	0850965-4 SSP/MT	LETRAS

ENSINO MÉDIO/ MAGISTÉRIO

Nº. INSC.	DATA	NOME	RG	FORMAÇÃO
071	21/12/11	Ângela Maria Bortolozzo	814059 SSP/MT	MAGISTÉRIO
043	20/12/11	Antonia Aparecida Ximenes	1581982-5 SSP/MT	MAGISTÉRIO
007	20/12/11	Bepnhi Menkragnoti	3939040 PC/PA	MAGISTÉRIO
028	20/12/11	Bepoio Kaiapo	2990024 PC/PA	MAGISTÉRIO
099	22/12/11	Cintia Daiane Lima	2063941-4 SSP/MT	MAGISTERIO
117	27/12/11	Denise da Silva Souza	2475940-6 SJ/MT	MAGISTERIO
132	29/12/11	Iotikia Panara	22005196 SSP/MT	MAGISTERIO
103	23/12/11	Ilisane Inês Knebel	13210319 SSP/MT	MAGISTERIO
174	03/01/12	Ivone Bezerra da Silva	5451509-0 SSP/PR	MAGISTERIO
060	21/12/11	Jane Franco de Andrade	390552-7 SSP/MT	MAGISTÉRIO
055	21/12/11	Jessica da Silva Urbietta	1682491-1 SSP/MT	MAGISTERIO
047	21/12/11	Joana Madalena Semprebom Negrini	3035396-0 SSP/PR	MAGISTÉRIO
219	06/01/12	Keidiani Pereira	18281354 SSP/MT	MAGISTERIO
086	22/12/11	Krekeansã Panara	1540091-3 SSP/MT	MAGISTERIO
145	29/12/11	Kokobá Kayapo	3536018 PC/PA	MAGISTÉRIO
147	29/12/11	Kukrytyra Bepkure	2029560-0 SSP/MT	MAGISTÉRIO
156	29/12/11	Marilza Conceição Perez	1287275-0 SSP/MT	MAGISTERIO
119	27/12/11	Marilza Moreira Mendes	742142 SSP/MT	MAGISTERIO
003	20/12/11	Pöto Panara	2269499-4 SSP/MT	MAGISTERIO
177	03/01/12	Raquel Rosa dos Santos	1778682-7 SSP/MT	MAGISTERIO
073	21/12/11	Salete Aparecida Moratelli	528648 SSP/MT	MAGISTÉRIO
134	29/12/11	Sakiera Panara	2343911-4 SSP/MT	MAGISTERIO
009	20/12/11	Shirley Lemos de Oliveira	2442806-0 SJ/MT	MAGISTÉRIO
113	26/12/11	Valéria Maria da Silva	3771873 SSP/PE	MAGISTÉRIO
164	02/01/12	Vanessa Aparecida de Lima	2040460-3 SSP/MT	MAGISTERIO

ENSINO FUNDAMENTAL

Nº. INSC.	DATA	NOME DO CANDIDATO	RG	FORMAÇÃO
146	29/12/11	Bekire Mekranotire	6667516 PC/PA	FUNDAMENTAL
204	05/01/12	Bepko Re Mekraknoti	3775274 PC/PA	FUNDAMENTAL
203	05/01/12	Bepkototi Mekragnotire	1983319-9 SSP/MT	FUNDAMENTAL
142	29/12/11	Bepkramrek Mekragnotire	6891366 PC/PA	FUNDAMENTAL
206	06/01/12	Bepngrati Aorerekti	583461-8 SSP/PA	FUNDAMENTAL
152	29/12/11	Bepnoi Mekrangnotire	4254858 SC/PA	FUNDAMENTAL
138	29/12/11	Bepronti Kayapo Mekragnotire	2063281-9 SSP/MT	FUNDAMENTAL
139	29/12/11	Bere Mekragnoti Re	4756069 PC/PA	FUNDAMENTAL
026	20/12/11	Beptutop Mekrangnotire	1866600-0 SSP/MT	FUNDAMENTAL
136	29/01/11	Kabakra Panara	2446726-0 SSP/MT	FUNDAMENTAL
017	20/12/11	Kaprep mekrangnotire	6667517 PC/PA	FUNDAMENTAL
201	05/01/12	Kawyrere Mekragnotire	2313422-4 SSP/MT	FUNDAMENTAL
149	29/12/11	Kruapreti Bepkangati	2834705 SSP/PA	FUNDAMENTAL
137	29/12/11	Kuka Panara	2103992-5 SSP/MT	FUNDAMENTAL
019	20/12/11	Kunity Metuktire Panara	2292550-3 SSP/MT	FUNDAMENTAL
153	29/12/11	Mapri Mekragnoti	2333991-8 SSP/MT	FUNDAMENTAL
012	20/12/11	Matmare Menkragnoti	3756593 SSP/PA	FUNDAMENTAL
163	02/01/12	Meningo Mekragnotire	3770204 SSP/PA	FUNDAMENTAL
008	20/12/11	Norotire Mekragnotire	1937116-0 SSP/MT	FUNDAMENTAL
202	05/01/12	Pajaka Mekragnotire	2347450-5 SSP/MT	FUNDAMENTAL
022	20/12/11	Panh Ke Mekranotire	2598365-2 SSP/MT	FUNDAMENTAL
021	20/12/11	Patka Re Raibi Mekranotire	2468944-0 SSP/MT	FUNDAMENTAL
011	20/12/11	Patko Re Mekraknoti	3770212 PC/PA	FUNDAMENTAL
006	20/12/11	Pidjoko Mekragnotire	20393709 SSP/MT	FUNDAMENTAL
010	20/12/11	Pin-Ry Mekranotire	2046100-3 SSP/MT	FUNDAMENTAL
141	29/12/11	Pre-y Mekragnotire	2512581-8 SSP/MT	FUNDAMENTAL
002	20/12/11	Soti I Panara	1516661-9 SSP/MT	FUNDAMENTAL
140	29/12/11	Takakti Kayapo Mekrangnotire	4254860 SSP/PA	FUNDAMENTAL
161	30/12/11	Takakno Mekragnotire	3760688 SSP/PA	FUNDAMENTAL
005	20/12/11	Tepuin Mekraknoti	1515469-6 SSP/MT	FUNDAMENTAL
013	20/12/11	Top-Ti Mekragnotire	19371187 SSP/MT	FUNDAMENTAL

II HOMOLOGAR, após verificação de regularidade, as inscrições dos candidatos às vagas para Apoio Administrativo Educacional/Zeladores (as), conforme relação a seguir:

Nº. INSC.	DATA	NOME DO CANDIDATO	RG	FORMAÇÃO
192	05/01/12	Aline de Souza M. de Santana	2058485-7 SSP/MT	FUNDAMENTAL
212	06/01/12	Antonio Alves Moreira	077072 SSP/MT	FUNDAMENTAL
199	05/01/12	Banhi Mekragnotire	2346144-6 SSP/MT	FUNDAMENTAL
025	20/12/11	Beka Mekragnotire	6667400 PC/PA	FUDAMENTAL
016	20/12/11	Bengoti Mekragnotire	2087454-5 SSP/MT	FUNDAMENTAL
108	26/12/11	Elesina Alberton Duarte	1080836-1 SJ/MT	FUNDAMENTAL
176	03/01/12	Eva Alves de Lima Magalhães	1201308-0 SJ/MT	FUNDAMENTAL
014	20/12/11	Imo Re Menkraknoti	3536019 SSP/PA	FUNDAMENTAL
024	20/12/11	Ireo Kayapo	6667341 PC/PA	FUNDAMENTAL
020	20/12/11	Kora Kaiapo	4016105 SSP/PA	FUNDAMENTAL
115	27/12/11	Maria Aparecida da Silva Santos	001280355 SSP/MS	FUNDAMENTAL
187	04/01/12	Maria Izabel Santos da Silva	1884094-9 SSP/MT	FUNDAMENTAL
151	29/12/11	Myngo Kayapo	6750651 PC/PA	FUNDAMENTAL
114	27/12/11	Pamela Stefania Diniz	5252687 SSP/SC	FUNDAMENTAL
183	04/01/12	Patrícia Alexandra Diniz	4555096-4 SSP/SC	FUNDAMENTAL
189	05/01/12	Patrícia Pedro Boeing	1947928-0 SSP/MT	FUNDAMENTAL
144	29/12/11	Pinte Kayapo	2505182 SSP/PA	FUNDAMENTAL
015	20/12/11	Pó e Mekragnoite Re	4733219 SSP/PA	FUNDAMENTAL
143	29/12/11	Possua Panara	15154220 SSP/MT	FUNDAMENTAL
004	20/12/11	Sakora Panara	22005315 SSP/MT	FUNDAMENTAL
194	05/01/12	Sebastiana Pinheiro Caetano	1513280-3 SSP/MT	FUNDAMENTAL
150	29/12/11	Teka Re Kaiapo	2340926 SSP/PA	FUNDAMENTAL

III HOMOLOGAR, após verificação de regularidade, as inscrições dos candidatos às vagas para Apoio Administrativo Educacional/merendeiros (as), conforme relação a seguir:

Nº. INSC.	DATA	NOME DO CANDIDATO	RG	FORMAÇÃO
018	20/12/11	Takakto Mekraknoti Re	4499070 SSP/PA	FUNDAMENTAL
023	20/12/11	Bepieti Mekragnotire	1970644-8 SSP/MT	FUNDAMENTAL
027	20/12/11	Pantnhin Menkagnoti Re	4499071 SSP/PA	FUNDAMENTAL
133	29/12/11	Kokiara Panara	22005404 SSP/MT	FUNDAMENTAL
148	29/12/11	Djore Kayapó	16117000 SSP/MT	FUNDAMENTAL
182	06/01/12	Baka Kayapo	6704223 PC/PA	FUNDAMENTAL
200	05/01/12	Takakmakoko Kaiapo	2432144-3 SSP/MT	FUNDAMENTAL
207	06/01/12	Kranpedjure Kaiapo	2990023 SSP/MT	FUNDAMENTAL

IV INDEFERIR, após verificação de regularidade, as inscrições dos candidatos às vagas para o Nível Superior/Graduado na área da Educação, conforme relação a seguir:

Nº. INSC.	DATA	NOME DO CANDIDATO	RG	FORMAÇÃO
087	22/12/11	Lucia Fernandes Santos	4270127-2 DGPC/GO	GESTÃO PÚBLICA
173	03/01/12	Odivar Marcos Souza Leal	10802010 SJ/MT	AGROPECUARIO

Guarantã do Norte – MT, 09 de janeiro de 2012.

TERESINHA PARAÍBA

Presidente da Comissão Organizadora
Processo Seletivo 012/2011

Publicado por:
Clara Angélica de Andrade Santos
Código Identificador:9C9C476B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2011

De ordem do Sr. **GERSON ROSA DE MORAES**, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, a Comissão do Concurso Público nº 001/2011, designada pela Portaria Nº 145/2011, de 23 de dezembro de 2011, no uso de suas atribuições, com base no que preceitua a Lei Orgânica do Município, com amparo no que dispõe o Art. 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, alterada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998, no Art. 3º, incisos I e II, e ainda, o que estabelece o texto renovado no seu Art. 6º, e seus parágrafos, e ainda o que estabelece o Regulamento do Concurso Público aprovado pelo Decreto Nº. 986 de 16 de dezembro de 2011, TORNA PÚBLICO, a quem interessar possa, que estarão abertas as inscrições para a realização de Concurso Público 001/2011 de Provas e Títulos. As referidas inscrições deverão ser feitas pelos Sites: www.activaassessoria.com.br e www.pmpontaldoaraguaia.com.br em horário ininterrupto e no Setor de Tributos da Prefeitura Municipal sita à Avenida Universitária nº 173, Setor João Rocha, Pontal do Araguaia, no horário das 8 às 13 horas, conforme cronograma: para os candidatos pagantes, no período de 09 a 31 de janeiro de 2012 e para os candidatos isentos de pagamento, no período de 09 a 16 de janeiro de 2012. O Concurso Público para Provedimento de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Pontal do Araguaia e da Câmara de Vereadores será regido pelas condições estabelecidas neste edital, no Regulamento, Editais e anexos fixados em local de costume e publicados no site da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia www.pmpontaldoaraguaia.com.br e da Activa Assessoria www.activaassessoria.com.br.

DATA DA PROVA TEÓRICA: 11/03/2011

DATA DAS PROVAS PRÁTICAS E DE APTIDÃO FÍSICA: a ser estabelecida em Edital Complementar.

LOCAIS E HORÁRIOS DAS PROVAS: A SEREM DEFINIDOS EM EDITAL COMPLEMENTAR E PUBLICADOS NOS LOCAIS DETERMINADOS EM EDITAL.

DEVE O CANDIDATO COMPARECER AO LOCAL DA PROVA COM UMA HORA DE ANTECEDÊNCIA, MUNDO DE CANETA AZUL OU PRETA, BOLETO BANCÁRIO E DOCUMENTO DE IDENTIDADE.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DISPONÍVEIS NOS SITES: www.pmpontaldoaraguaia.com.br e www.activaassessoria.com.br

ANEXO I

Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia-MT a ser preenchido pelo Concurso Público 001/2011

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
Lei/Ano	CARGO	Carga Horária	Nº de Vagas Dispo-níveis	Nº de Vagas – PNE (Portadores de Necessidades Especiais) 5%	Convo-cação Imediata	Salário Base
Lei Municipal nº. 608/2011	Office-Boy	40h	01		01	Salário Base R\$ 545,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	01		01	Salário Base R\$ 545,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Operador de ETA – Estação de Tratamento de Água	40h	01		01	Salário Base R\$ 545,00 – mais 20% de insalubridade
Lei Municipal nº. 608/2011	Gari	40h	05		05	Salário Base R\$ 545,00 – mais 20% de insalubridade
Lei Municipal nº. 608/2011	Mecânico de Veículos Leves, Caminhões e Máquinas Pesadas	40h	01		01	Salário Base R\$ 800,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Agente de Segurança	40h	01		01	Salário Base R\$ 545,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Motorista (Veículos Pesados)	40h	01		01	Salário Base R\$ 545,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Agente Funerário	40h	01		01	Salário Base R\$ 545,00 – mais 20% de insalubridade

OBSERVAÇÃO: Os vencimentos abaixo do salário mínimo serão complementados até o teto mencionado.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO						
Lei/Ano	CARGO	Carga Horária	Nº de Vagas Dispo-níveis	Nº de Vagas – PNE (Portadores de Necessidades Especiais) 5%	Contra-tação Imediata	Salário Base
Lei Municipal nº. 608/2011	Agente Administrativo	40h	01		01	Salário Base R\$ 545,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Motorista (Veículos Pesados com curso MOPP)	40h	01		01	Salário Base R\$ 545,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Encanador	40h	01		01	Salário Base R\$ 545,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Leiturista / Taloneiro	40h	02	01	02	Salário Base R\$ 545,00

OBSERVAÇÃO: Os vencimentos abaixo do salário mínimo serão complementados até o teto mencionado.

ENSINO MÉDIO						
Lei/Ano	CARGO	Carga Horária	Nº de Vagas Dispo-níveis	Nº de Vagas – PNE (Portadores de Necessidades Especiais) 5%	Contra-tação Imediata	Salário Base
Lei Municipal nº. 608/2011	Monitor de Creche (Apoio Administrativo Educacional)	30h	04	01	04	Salário Base R\$ 545,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Auxiliar de Consultório Dentário	40h	03		03	Salário Base R\$ 700,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Técnico de Enfermagem	40h	01		01	Salário Base R\$ 650,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Agente de Endemias	40 h	02		02	Salário Base R\$ 545,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Auxiliar de Laboratório	40h	01		01	Salário Base R\$ 545,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Auxiliar de Farmácia	40h	01		01	Salário Base R\$ 545,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Técnico em Saneamento e Meio Ambiente	40h	01		01	Salário Base R\$ 545,00 – mais 20% de insalubridade
Lei Municipal nº. 608/2011	Instrutor de Informática	40h	01		01	Salário Base R\$ 545,00

ENSINO SUPERIOR						
Lei/Ano	CARGO	Carga Horária	Nº de Vagas Dispo-níveis	Nº de Vagas – PNE (Portadores de Necessidades Especiais) 5%	Contra-tação Imediata	Salário Base
Lei Municipal nº. 608/2011	Contador	40h	01		01	Salário Base R\$ 2.000,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Auditor Público Interno	40h	01		01	Salário Base R\$ 1.500,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Advogado	40h	01		01	Salário Base R\$ 1.800,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Professor (Pedagogo)	30h	01		01	Salário Base R\$ 1.180,55
Lei Municipal nº. 608/2011	Fisioterapeuta	40h	01		01	Salário Base R\$ 1.600,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Farmacêutico	20h	01		01	Salário Base R\$ 1.189,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Enfermeiro	40 h	03		03	Salário Base R\$ 1.750,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Psicólogo (Secretaria de Saúde)	40h	01		01	Salário Base R\$ 1.750,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Psicólogo (Secretaria de Ação Social)	40h	01		01	Salário Base R\$ 1.800,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Odontólogo	40h	03		03	Salário Base R\$ 1.750,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Nutricionista (Secretaria de Educação)	20h	01		01	Salário Base R\$ 1.000,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Nutricionista (Secretaria de Saúde)	40h	01		01	Salário Base R\$ 1.500,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Médico Ortopedista	20h	01		01	Salário Base R\$ 3.000,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Médico Clínico Geral	20h	01		01	Salário Base R\$ 3.000,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Médico do PSF	40 h	02		02	Salário Base R\$ 5.000,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Educador Físico	40h	01		01	Salário Base R\$ 1.500,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Assistente Social (Secr. Ação Social)	30h	01		01	Salário Base R\$ 1.800,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Psicólogo (Secr. Ação Social)	40h	01		01	Salário Base R\$ 1.800,00

Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da **Câmara de Vereadores** de Pontal do Araguaia-MT a ser preenchido pelo Concurso Público 001/2011

NÍVEL ELEMENTAR – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
Lei/Ano	CARGO	Carga Horária	Nº de Vagas Dispo-níveis	Nº de Vagas – PNE (Portadores de Necessidades Especiais) 5%	Convo-cação Imediata	Salário Base
Lei Municipal nº. 608/2011	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	01		01	Salário Base R\$ 545,00
Lei Municipal nº. 608/2011	Agente de Segurança	40h	01	01	01	Salário Base R\$ 545,00

OBSERVAÇÃO: Os vencimentos abaixo do salário mínimo serão complementados até o teto mencionado.

NÍVEL SUPERIOR						
Lei/Ano	CARGO	Carga Horária	Nº de Vagas Disponíveis	Nº de Vagas – PNE (Portadores de Necessidades Especiais) 5%	Convo-cação Imediata	Salário Base
Lei Municipal nº. 608/2011	Contador	40h	01		01	Salário Base R\$ 913,94

ANEXO II

Quadro de Pessoal de Provento Efetivo da **Prefeitura Municipal** de Pontal do Araguaia - MT a ser preenchido pelo Concurso Público 001/2011 com os **Requisitos** exigidos para o Cargo e os **Tipos de Provas** exigidos.

NÍVEL ELEMENTAR – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
LOTAÇÃO	CARGO	Nº de Vagas Disponíveis	Requisitos para o Cargo	Tipos de Provas	
Secretaria de Administração e Finanças	Office-Boy	01	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado); Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “A-B” ou superior, obedecendo à legislação de trânsito; Conhecimentos em Informática; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica, Prática (Motorista).	
Secretaria de Saúde	Auxiliar de Serviços Gerais	01	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado); Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica e Aptidão Física.	
SAE – Sistema de Abastecimento de Água e Esgoto	Operador de ETA – Estação de Tratamento de Água	01	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado); Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica e Aptidão Física.	
Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos	Gari	05	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado); Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica e Aptidão Física.	
Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos	Mecânico de Veículos Leves, Caminhões e Máquinas Pesadas	01	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado); Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica e Prática de Mecânica.	
Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos	Agente de Segurança	01	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado); Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica e Aptidão Física.	
Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos	Motorista - Veículos Pesados	01	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado); CNH Categoria “D” ou superior obedecendo à legislação de trânsito; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica e Prática de Motorista.	
Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos	Agente Funerário	01	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado); Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica e Aptidão Física.	

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
LOTAÇÃO	CARGO	Nº de Vagas Disponíveis	Requisitos para o Cargo	Tipos de Provas	
Secretaria de Saúde	Agente Administrativo	01	Histórico ou Certificado de conclusão do Ensino Fundamental; Conhecimentos em Informática; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica e Prática de Informática.	
Secretaria de Saúde	Motorista - Veículos Pesados com curso MOPP - (Secret. de Saúde)	01	Histórico ou Certificado de conclusão do Ensino Fundamental; Curso de Condutores de Veículos em situação de risco conforme Resolução nº 285/08 do CONTRAN; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D” ou superior, obedecendo à legislação de trânsito; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica e Prática de Motorista.	
SAE – Sistema de Abastecimento de Água e Esgoto	Encanador	01	Histórico ou Certificado de conclusão do Ensino Fundamental; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica e Prática de Encanador.	
SAE – Sistema de Abastecimento de Água e Esgoto	Leiturista / Taloneiro	02	Histórico ou Certificado de conclusão do Ensino Fundamental; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica e Aptidão Física	

ENSINO MÉDIO					
LOTAÇÃO	CARGO	Nº de Vagas Disponíveis	Requisitos para o Cargo	Tipos de Provas	
Secretaria de Educação e Cultura	Monitor de Creche (Apoio Administrativo Educacional)	04	Diploma, Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar do Ensino Médio reconhecido pelo MEC; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica, Redação e Títulos	
Secretaria de Saúde	Auxiliar de Consultório Dentário	03	Diploma, Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar do Ensino Médio reconhecido pelo MEC; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica e Redação	
Secretaria de Saúde	Técnico de Enfermagem	01	Diploma, Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar do Ensino Médio Específico - Técnico de Enfermagem - reconhecido pelo MEC; inscrição e registro no respectivo Conselho Profissional – COREN. Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica e Redação	
Secretaria de Saúde	Agente de Endemias	02	Diploma, Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar do Ensino Médio reconhecido pelo MEC; Conhecimentos em Informática; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica e Redação	
Secretaria de Saúde	Auxiliar de Laboratório	01	Diploma, Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar do Ensino Médio reconhecido pelo MEC; Conhecimentos em Informática; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica e Redação	
Secretaria de Saúde	Auxiliar de Farmácia	01	Diploma, Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar do Ensino Médio Específico – Curso com certificação específica reconhecido pelo MEC; Conhecimentos em Informática; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica e Redação	
SAE – Sistema de Abastecimento de Água e Esgoto	Técnico em Saneamento e Meio Ambiente	01	Diploma, Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar do Ensino Médio Específico – Curso com certificação específica – Técnico em Saneamento reconhecido pelo MEC; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica e Redação	
Secretaria de Ação Social	Instrutor de Informática	01	Diploma, Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar do Ensino Médio reconhecido pelo MEC; Conhecimentos em Informática; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica, Redação e Prática de Informática.	

ENSINO SUPERIOR					
LOTAÇÃO	CARGO	Nº de Vagas Disponíveis	Requisitos para o Cargo	Tipos de Provas	
Secretaria de Administração e Finanças	Advogado	01	Curso superior em Direito reconhecido pelo MEC; Inscrição e registro no respectivo Conselho Profissional - OAB; Conhecimentos em Informática; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica, Redação, Títulos e Prática de Informática.	
Secretaria de Ação Social	Assistente Social	01	Curso superior em Assistência Social / Serviço Social reconhecido pelo MEC; Inscrição e registro no respectivo Conselho Profissional - CRESS; Conhecimentos em Informática;	Teórica, Redação e Títulos.	

			Conhecimentos específicos do cargo.	
Secretaria de Administração e Finanças	Auditor Público Interno	01	Curso superior em Administração, Economia, Direito ou Ciências Contábeis reconhecido pelo MEC; Inscrição e registro no respectivo Conselho Profissional; Conhecimentos em Informática; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica, Redação, Títulos e Prática de Informática.
Secretaria de Administração e Finanças	Contador	01	Curso superior em Ciências Contábeis reconhecido pelo MEC; Inscrição e registro no respectivo Conselho Profissional; Conhecimentos em Informática; Conhecimento específico em contabilidade pública.	Teórica, Redação, Títulos e Prática de Informática.
Secretaria de Saúde	Educador Físico	01	Curso superior em Educação Física reconhecido pelo MEC; Inscrição e registro no respectivo Conselho Profissional - CREF; Conhecimentos em Informática; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica, Redação e Títulos.
Secretaria de Saúde	Enfermeiro	03	Curso superior em Enfermagem reconhecido pelo MEC; Inscrição e registro no respectivo Conselho Profissional - COREN; Conhecimentos em Informática; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica, Redação e Títulos.
Secretaria de Saúde	Farmacêutico	01	Curso superior em Farmácia / Bioquímica reconhecido pelo MEC; Inscrição e registro no respectivo Conselho Profissional - CRF; Conhecimentos em Informática; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica, Redação e Títulos.
Secretaria de Saúde	Fisioterapeuta	01	Curso superior em Fisioterapia reconhecido pelo MEC; Inscrição e registro no respectivo Conselho Profissional; Conhecimentos em Informática; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica, Redação e Títulos.
Secretaria de Saúde	Médico Clínico Geral	01	Curso superior em Medicina reconhecido pelo MEC; Inscrição e registro no respectivo Conselho Profissional - CRM; Conhecimentos em Informática; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica, Redação e Títulos.
Secretaria de Saúde	Médico do PSF	02	Curso superior em Medicina reconhecido pelo MEC; Inscrição e registro no respectivo Conselho Profissional - CRM; Conhecimentos em Informática; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica, Redação e Títulos.
Secretaria de Saúde	Médico Ortopedista	01	Curso superior em Medicina com formação específica em Ortopedia, reconhecido pelo MEC; Inscrição e registro no respectivo Conselho Profissional - CRM; Conhecimentos em Informática; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica, Redação e Títulos.
Secretaria de Saúde	Nutricionista	01	Curso superior em Nutrição reconhecido pelo MEC; Inscrição e registro no respectivo Conselho Profissional - CRN; Conhecimentos em Informática; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica, Redação e Títulos.
Secretaria de Educação e Cultura	Nutricionista	01	Curso superior em Nutrição reconhecido pelo MEC; Inscrição e registro no respectivo Conselho Profissional; Conhecimentos em Informática; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica, Redação e Títulos.
Secretaria de Saúde	Odontólogo	03	Curso superior em Odontologia reconhecido pelo MEC; Inscrição e registro no respectivo Conselho Profissional - CRO; Conhecimentos em Informática; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica, Redação e Títulos.
Secretaria de Educação e Cultura	Professor (Pedagogo)	01	Curso superior em Pedagogia ou Normal Superior reconhecido pelo MEC; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica, Redação e Títulos.
Secretaria de Ação Social	Psicólogo	01	Curso superior em Psicologia reconhecido pelo MEC; Inscrição e registro no respectivo Conselho Profissional; Conhecimentos em Informática; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica, Redação e Títulos.
Secretaria de Saúde	Psicólogo	01	Curso superior em Psicologia reconhecido pelo MEC; Inscrição e registro no respectivo Conselho Profissional - CRP; Conhecimentos em Informática; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica, Redação e Títulos.

Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da **Câmara de Vereadores** de Pontal do Araguaia - MT a ser preenchido pelo Concurso Público 001/2011 com os **Requisitos** exigidos para o Cargo e os **Tipos de Provas** exigidos.

NÍVEL ELEMENTAR – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
LOTAÇÃO	CARGO	Nº de Vagas Disponíveis	Requisitos para o Cargo	Tipos de Provas
Câmara de Vereadores	Auxiliar de Serviços Gerais	01	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado); Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica e Aptidão Física
Câmara de Vereadores	Agente de Segurança	01	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado); Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica e Aptidão Física

NÍVEL SUPERIOR				
LOTAÇÃO	CARGO	Nº de Vagas Disponíveis	Requisitos para o Cargo	Tipos de Provas
Câmara de Vereadores	Contador	01	Curso superior em Ciências Contábeis reconhecido pelo MEC; Inscrição e registro no respectivo Conselho Profissional; Conhecimentos em Informática; Conhecimentos específicos do cargo.	Teórica, Redação, Títulos e Prática de Informática.

ANEXO III

CRONOGRAMA BÁSICO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011 DA CÂMARA DE VEREADORES E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

Portaria da Comissão de Regulamento	N. 141/2011 – 10/12/2011
Regulamento	16/11/2011
Decreto que aprova o Regulamento	N. 986/2011 – 16/12/2011
Portaria da Comissão de Concurso	N. 145/2011 – 23/12/2011
Publicação do Edital de Abertura do Concurso Nº 001/2011	10/01/2012
Período das Inscrições	16/01 a 09/02/2012
Período das Inscrições dos Candidatos Isentos do pagamento	16 a 24/01/2012
Período para o encaminhamento dos documentos de isenção de pagamento de taxa	16 a 24/01/2012
Período para o encaminhamento dos títulos - o mesmo das inscrições	16/01 a 09/02/2012
Período para o encaminhamento de documentos de Portadores de Necessidades Especiais	16/01 a 09/02/2012

Publicação do Edital das inscrições isentas deferidas e indeferidas	02/02/2012
Prazo para o pagamento da taxa para as inscrições isentas indeferidas	02 a 09/02/2012
Publicação do Edital das inscrições indeferidas e homologadas	15/02/2012
Prazo para encaminhamento de recurso referente às inscrições indeferidas	16 e 17/02/2012
Resposta aos recursos referentes às inscrições indeferidas	22/02/2012
Convocação dos candidatos, com data e local para a realização das provas teóricas, práticas e de aptidão física	05/03/2012
Realização das Provas Teóricas	11/03/2012
Divulgação do Gabarito Preliminar das Provas Teóricas	11/03/2012
Prazo para encaminhamento de recurso referente ao Gabarito Preliminar	12 e 13/03/2012
Resposta aos recursos ao Gabarito Preliminar	19/03/2012
Publicação do Gabarito Oficial do Concurso	19/03/2012
Publicação do Edital de pontuação das provas teóricas, redação e títulos.	23/03/2012
Prazo para encaminhamento de recurso referente à pontuação geral no concurso	26 e 27/03/2012
Resposta aos recursos à pontuação geral	28/03/2012
Publicação de Edital de Convocação para a Realização das Provas Práticas e de Aptidão Física	28/03/2012
Realização das Provas Práticas e de Aptidão Física	A ser definida em Edital Complementar
Publicação da pontuação das Provas Práticas e de Aptidão Física	A ser definida em Edital Complementar
Prazo para Recursos à pontuação das Provas Práticas e de Aptidão Física	A ser definida em Edital Complementar
Publicação da Pontuação Final do Concurso	A ser definida em Edital Complementar
Decreto de Homologação do Concurso Público	A ser definida em Edital Complementar

OBSERVAÇÃO: A data e o local da realização das Provas Práticas e de Aptidão Física serão definidos em edital específico. De acordo com o que propõe o Edital 001/2011, outros Editais Complementares, Leis, Decretos e informações serão publicados, visando atender às necessidades e à legalidade do Concurso Público em questão. Cabe ao candidato manter-se informado através da divulgação na Prefeitura Municipal, na Câmara de Vereadores e no endereço eletrônico: www.activaassessoria.com.br e www.pmpontaldoaraguaia.com.br

Publicado por:
Divina Laura
Código Identificador:55939017

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

CONTROLADORIA GERAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 08/2008

Dispõe sobre o acompanhamento dos resultados previstos no PPA, cumprimento das metas fiscais e das prioridades definidas na LDO.

Versão: 01

Aprovada em: 28 de novembro de 2008

Ato de Aprovação: Resolução nº 12/2008

Base Legal: Lei nº 1.165/2007 e Decreto nº 18/2008, Constituição Federal e Estadual, Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno e Lei Orgânica do TCE/MT, Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000.

Abrangência: Secretarias, Controladoria Geral, Gabinete do Prefeito e Coordenadorias de Contabilidade e Orçamento,

O Controlador Geral do Município de Poxoréu no uso de suas atribuições legais em especial a Lei nº 1.165/2007 e o Decreto nº 18/2008, e;

Considerando que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT;

CONSIDERANDO que a Controladoria Geral tem o dever de acompanhar os resultados previstos no PPA e o cumprimento das metas fiscais e das prioridades definidas na LDO, nos termos da lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Esta Instrução Normativa disciplina o acompanhamento dos resultados previstos nos programas do PPA e do cumprimento das metas fiscais e prioridades e metas definidas na LDO no âmbito do Poder Executivo.

Art. 2º - Constituem procedimentos para o acompanhamento:

I - Após aprovação da Lei do PPA, LDO e LOA, proceder ao acompanhamento do cumprimento das metas estabelecidas, conforme os anexos desta instrução normativa;

II - Promover discussões para acompanhar, avaliar e se necessário propor mudanças no PPA, LDO e LOA quanto a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - Sempre que houver modificações em ambas as Leis atualizar o sistema de acompanhamento.

Art. 3º - O acompanhamento do PPA será feito anualmente, até o 28º dia do mês de fevereiro, pela Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral, pela Controladoria Geral e pela Coordenadoria de Contabilidade, por meio dos anexos I, II, III e IV, do Grupo I e pelas Unidades Administrativas, por meio do anexo V, do Grupo I, desta instrução.

Art. 4º - O acompanhamento da LDO será feito quadrimestralmente, até o 30º dia do mês subsequente ao quadrimestre, pelas Unidades Administrativas, por meio do anexo I e pela Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral, pela Controladoria Geral e pela Coordenadoria de Contabilidade, por meio do anexo II, do Grupo II, desta instrução.

Art. 5º - Os anexos referente ao acompanhamento do PPA e da LDO serão encaminhados à Controladoria Geral 05 (cinco) dias após elaboração para ser concatenado e fazer parte do Relatório de Gestão Pública.

Art. 6º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu – MT, 28 de novembro de 2008.

AGNALDO FRANCISCO DA LUZ

Controlador Geral

MANOEL MESSIAS DE OLIVEIRA

Auditor do Controle Interno

GRUPO I – PPA – PLANO PLURIANUAL

ANEXO I – DEMONSTRATIVO DE RECEITA E DESPESA NO QUADRIÊNIO

Receita	Quadriênio				Total	Despesa	Quadriênio				Total	Observação
	2006	2007	2008	2009			2006	2007	2008	2009		

ANEXO II – DEMONSTRATIVOS DAS METAS E CUSTOS POR FUNÇÃO, SUBFUNÇÃO E PROGRAMA

Órgão											
Unidade											
Ação	2006		2007		2008		2009		Total		
	Custo	Meta	Custo	Meta	Custo	Meta	Custo	Meta			
Observações											

ANEXO III – DEMONSTRATIVO DOS PROJETOS/ATIVIDADES POR FUNÇÃO PROGRAMÁTICA

Projeto	2006		2007		2008		2009		Total	
	Programado	Realizado	Programado	Realizado	Programado	Realizado	Programado	Realizado	Programado	Realizado

ANEXO IV – RECEITA POR CATEGORIA ECONÔMICA

Especificação	Receitas Arrecadadas					Orçada
	2004	2005	2006	2007	2008	

ANEXO V – PROGRAMA, CARACTERIZAÇÃO, DIAGNÓSTICO, OBJETIVOS E METAS

Órgão	
Unidade	
Projeto	
Ano	
Valor	
Responsável	
Diagnóstico	
Pontos Críticos	
Providências Necessárias para Superar/Contornar os Pontos Críticos	
Observações	

GRUPO II – LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO I – RELAÇÃO DE PRIORIDADES E METAS PARA O EXERCÍCIO

Órgão				
Função				
Subfunção				
Ação	Valor	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre
Observação:				

ANEXO II – METAS FISCAIS

QUADRO I – METAS ANUAIS DE RECEITAS, DESPESAS, RESULTADO PRIMÁRIO, RESULTADO NOMINAL E MONTANTE DA DÍVIDA COMPARATIVO COM AS FIXADAS NOS EXERCÍCIOS ANTERIORES

Discriminação	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010

QUADRO II – METAS ANUAIS DE RECEITAS, DESPESAS, RESULTADO PRIMÁRIO, RESULTADO NOMINAL E MONTANTE DA DÍVIDA COMPARATIVO COM AS FIXADAS NOS EXERCÍCIOS ANTERIORES – VALORES CONSTANTES COMPARANDO COM O EXERCÍCIO ATUAL

Discriminação	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010

Publicado por:
Maria Luiza Pio dos Reis
Código Identificador:0CB1700C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSOS PÚBLICO 2012

EDITAL RESUMIDO

O Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de provas e títulos para o ingresso no seu quadro permanente de pessoal, para os cargos constantes do presente Edital, nos termos do que preceituam o art. 37, II da Constituição Federal, Lei Federal 7.853/89, Decreto Federal 3.298/99 Lei estadual n.º 7.713/2002, 8.795/2008 vigente, de acordo com as disposições a seguir:

RESOLVE:

Tornar público aos interessados:

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições podem ser feitas pessoalmente ou via internet, em data, horário e local informados no quadro abaixo:

Inscrições presenciais e via internet	Início: 10/01/2012 no período das 08h às 13h, de segunda a sexta-feira. Término: 30/01/2012 às 13h. Prazo limite para pagamento da taxa de inscrição 30/01/2012, no horário de funcionamento bancário. LOCAL: Tele Centro Elizabeth Evangelista, sito a Rua Floriano Peixoto, Centro, Rosário Oeste – MT.
Inscrições isentas, exclusivamente presenciais	Início: 10/01/2012 no período das 08h às 13h, de segunda a sexta-feira. Término: 19/01/2012 às 13h. LOCAL: Tele Centro Elizabeth Evangelista, sito a Rua Floriano Peixoto, Centro, Rosário Oeste – MT.
Os horários previstos neste edital seguem o horário local de Rosário Oeste– MT.	

2. – Formas de Pagamento:

2.2. – O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio de **boleto bancário** junto ao **Banco do Brasil S/A**, ou em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas ou caixas eletrônicos, observando o horário de atendimento bancário, até a data limite estipulada.

2.2.2 – As inscrições pagas após a data de vencimento do boleto serão **indeferidas**.

2.3. Valor das inscrições:

a) Para cargos que exigem ensino superior completo	R\$ 90,00
b) Para cargos que exigem ensino médio completo	R\$ 60,00
c) Para cargos que exigem ensino fundamental Completo	R\$ 30,00

2.4 – Do procedimento para a inscrição presencial:

2.4.1 – Os candidatos deverão fazer inscrição presencialmente, com auxílio de um servidor autorizado, no Tele Centro Elizabeth Evangelista, sito a Rua Floriano Peixoto, Centro, Rosário Oeste– MT.

2.5. – Das isenções da taxa de inscrição para Hipossuficientes e Doadores de sangues:

2.5.1 – Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores deverão observar as seguintes regras no ato da inscrição presencial:

2.5.2 - Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem regularmente inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente preenchido e assinado, constando obrigatoriamente sob pena de indeferimento o Número de Identificação Social – NIS do candidato, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) cartão de benefício de qualquer um dos programas sociais do governo federal no qual conste o número de identificação social – NIS do candidato.

2.5.3 - Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem doadores regulares de sangue e que já tenham feito, no mínimo, uma doação nos últimos quatro meses antes do lançamento do edital, deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.5.1. deste edital;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital.

2.6 – As vagas reservadas para Portadores de Necessidades Especiais (PNE) encontram-se disponibilizadas no item a seguir conforme Anexo I deste Edital;**2.6.1 –** Da participação de candidatos portadores de necessidades especiais:**2.6.1.1 –** Aos candidatos portadores de necessidades especiais estão reservados 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste Edital, de acordo com a Lei Federal nº. 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº. 3.298/99.**3 – DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES****3.1.** Os cargos e vagas estão distribuídos conforme Anexo I do presente edital.**4 – DAS PROVAS****4.1 – Data e local das provas objetivas;****4.1.1 –** As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas **no dia 12 de fevereiro de 2012** no período matutino das 08h00min às 11h00min (**Horário Local**) nos locais a serem indicados em edital complementar específico, que **estará disponível** nos sites www.acpi.inf.br e www.rosariooeste.mt.gov.br e será afixado no local de costume.**5 – Do Cronograma de Execução do Concurso Público nº. 001/2012****5.1 –** Período das inscrições: **de 10 a 30/01/2012;****5.2 –** Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: no mural da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste-MT nos sites www.acpi.inf.br e www.rosariooeste.mt.gov.br**5.3 –** Data da realização das provas objetivas prevista para: **12 de fevereiro de 2012;****5.4 –** Prazo para divulgação dos gabaritos: dia seguinte ao da realização das provas no período vespertino na sede da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e nos sites www.acpi.inf.br e www.rosariooeste.mt.gov.br**5.5 –** Divulgação dos aprovados e classificados em ordem decrescente: até 30 (trinta) dias após a realização das provas, podendo ocorrer em etapas;**6 – Dos Recursos****6.1 –** Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT/Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2012 caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste Edital:

- Impugnação do Edital nº. 001/2012: até o 2º dia útil depois da sua divulgação;
- Indeferimento de inscrição: dois dias úteis depois da divulgação;
- Divulgação do gabarito das questões objetivas: dois dias úteis;
- Divulgação do resultado do concurso: dois dias úteis.

Rosário Oeste- MT, 09 de janeiro de 2012.

DEJAIR ROBERTO LIU JUNIOR

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 001/2012

Anexo I**DOS CARGOS E DAS VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL
NÍVEL SUPERIOR**

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
01	Assistente Social	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas Títulos	+ 1.748,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
02	Contador	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas Títulos	+ 3.307,50	40h	01	-	-	01	Sede/Município
03	Controlador Interno	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito com Registro no Conselho de Classe	Objetivas Títulos	+ 2.607,41	40h	01	-	-	01	Sede/Município
04	Médico	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas Títulos	+ 7.998,63	40h	03	-	-	03	Sede/Município
05	Nutricionista	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas Títulos	+ 2.205,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
06	Odontólogo	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas Títulos	+ 2.778,30	40h	01	-	-	01	Distrito de Bauxi
07	Psicólogo	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas Títulos	+ 1.748,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
08	Veterinário	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas Títulos	+ 2.646,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município

NIVEL MÉDIO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
01	Atendente	Ensino Médio Completo	Objetiva	601,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
02	Auxiliar de Cirurgião Dentista	Ensino Médio Completo	Objetiva	601,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
03	Cuidador da Casa Transitoria	Ensino Médio Completo	Objetiva	700,00	40h	03	-	-	03	Sede/Município
04	Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo	Objetiva + Prova Prática de Digitação	636,90	40h	02	-	-	02	Sede/Município
05	Monitor de Informática	Ensino Médio Completo	Objetiva + Prova Prática de Digitação	771,75	40h	02	-	-	02	Sede/Município
06	Monitor de Informática	Ensino Médio Completo	Objetiva + Prova Prática de Digitação	771,75	40h	01	-	-	01	Distrito de Bauxi

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
01	Apreendedor de Animais	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Prova Prática de Aptidão Física	601,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
02	Bombeiro Hidráulico	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Prova Prática	661,50	40h	01	-	-	01	Distrito de Bauxi
03	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Prova Prática	1.102,50	40h	04	-	-	04	Sede/Município

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
01	Auxiliar de Cuidador	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prova Prática de Aptidão Física	601,00	40h	02	-	-	02	Sede/Município
02	Gari	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prova Prática de Aptidão Física	601,00	40h	13	-	02	15	Sede/Município
03	Motorista Especial Categoria D	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prova Prática de Volante	1.040,00	40h	12	-	01	13	Sede/Município

OS CARGOS E DAS VAGAS DA CÂMARA MUNICIPAL

NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
01	Contador	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	1.800,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
02	Controlador Interno	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	1.800,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador: C9902730

É LEGAL PUBLICAR

AS PUBLICAÇÕES VEICULADAS NO JORNAL OFICIAL DOS MUNICÍPIOS CUMPREM TODOS OS REQUISITOS DO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E POSSUEM A MESMA VALIDADE LEGAL QUE AS PUBLICAÇÕES IMPRESSAS.



PRA INFORMAÇÕES
65. 2123.1270
jornaloficial@amm.org.br

