SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
JORNAL OFICIAL
ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO
AMM

Mato Grosso , 18 de Novembro de 2014 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO IX | Nº 2104

ESTADO DE MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO ALTO TELES PIRES

CIDESA - CONS. INTER ALTO TELES PIRES
EXTRATOS DE CONTRATO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL ALTO TELES PIRES – CIDESAEXTRATO DE CONTRATO – CONTRATO 002/2014
Contrato 002/2014 – dotação 01.001.04.122.0001.2001.3390.39.00.00.00 CONTRATADA: AGILI – SOFTWARE PARA AREA PUBLICA LTDA – OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços especializada em locação e assistência técnica em softwares para área publica. VALOR: R$ 8.712,00 (Oito mil setecentos e doze reais) ASSINATURA: 01/02/2014 VIGÊNTE ATE: 31/12/2014.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM)

DIRETORIA DA AMM
BIÊNIO 2013/2014

Presidente de Honra: Meraldo Figueiredo Sá- PSD

Presidente: Valdecir Luiz Colle – Juscimeira -PSD
Primeiro Vice-Presidente: Milton José Toniazzo – Terra Nova do Norte – DEM
Segundo Vice-Presidente: Jamar da Silva Lima – Nova Brasilândia - PT
Terceiro Vice-Presidente: Marcos de Sá Fernandes da Silva - Santa Cruz do Xingu - PSB
Quarto Vice-Presidente: João Antônio da Silva Balbino – Rosário Oeste - PSB
Quinto Vice-Presidente: Leonardo Farias Zampa – Novo São Joaquim - PR
Secretário Geral: Carlos Roberto Bianchi – São José dos Quatro Marcos - PSB
Primeiro Secretário: Elias Leal-Mirassol D´Oeste - PSD
Segundo Secretário: Humberto Bortolini – Itiquira - PR
Tesoureiro Geral: Moacir Pinheiro Piovezan – Porto dos Gaúchos PSB
Primeiro Tesoureiro: Divina Maria da Silva Oda – Pontal do Araguaia - PSB
Segundo Tesoureiro: Ademir Gaspar de Lima – Jaciara – PT

CONSELHO FISCAL

1 –Magali Amorim Vilena Morais – General Carneiro - PSD
2 –Fábio Schroeter – Campo Verde - PTB
3 –Fausto Aquino de Azambuja Filho – Luciara (PSB)

SUPLENTES DO CONSELHO FISCAL

1 –Luiz Henrique do Amaral – Cocalinho - PT
2 –Daniel Gonzaga Correia – Vale de São Domingos - PP
3 –José Mauro Figueiredo – Arenápolis – PRB
GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO
Gerente de Comunicação
Malu Sousa
Encarregado Jornal
Noides Cenio da Silva

Entre em Contato:
jornaloficial@amm.org.br
(65) - 2123-1270

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Publicado por:
Nivaldo Matinello
Código Identificador:C91C538F

CIDESA - CONS. INTER ALTO TELES PIRES
EXTRATO DE CONTRATO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL ALTO TELES PIRES – CIDESA
EXTRATO DE CONTRATO – CONTRATO 001/2014
Contrato 001/2014 – dotação 01.001.04.122.0001.2001.3390.36.00.00.00 CONTRATADA: ROSA MARIA ZANELLA PROTICK – OBJETO: Locação de sala comercial para uso da sede do Consorcio Cidesa Alto Teles Pires. VALOR: R$ 11.000,00 (Onze mil reais) ASSINATURA: 01/02/2014 VIGÊNTE ATE: 31/12/2014.

Publicado por:
Nivaldo Matinello
Código Identificador:0732F8E8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº. 007/2014

"Declara Ponto Facultativo nas dependências da Câmara Municipal de Água Boa, os dias que menciona."

JOSÉ ARI ZANDONÁ, Presidente da Câmara Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Decreto Nº 2723 de 13 de Novembro de 2014 da Prefeitura Municipal que "Declara ponto facultativo nas repartições Públicas Municipal".

Resolve:
Art. 1°- Fica decretado ponto facultativo nas dependências da Câmara Municipal de Água Boa, no dia 21 de Novembro de 2014, sexta-feira.

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

Sala da Presidência, aos 17 de Novembro 2014

JOSÉ ARI ZANDONÁ
Presidente

Publicado por:
Alceu Penteado Junior
Código Identificador:22F7E4B6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
COMUNICADO

TOMADA DE PREÇO nº 032/2014
A Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, através Da cão de Licitações, nomeada pelo Decreto nº. 2601/2014 comunica aos interessados que a licitação na modalidade de Tomada de Preço, cujo objeto é a Contratação de empresa para execução de obra para construção do Centro de Referencia Especializada de Assistência Social – CREAS, com data prevista para a realização no dia 21/11/2014 às 08h30min, será alterada. Essa alteração se dá em virtude do Decreto 2723 de 13 de novembro de 2014.
A realização do certame será no dia 24/11/2014.

Água Boa, 17 de novembro de 2014.

IVANIA CEZIRA VOLPI
Pregoeira

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:3F9E2C57

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
LEILÃO Nº 003/2014

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, torna público que fará realizar-se na sala de Licitações; a seguinte Licitação regida pela Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e atualizada pela Lei nº. 8.883/94 e suas alterações posteriores.
MODALIDADE: LEILÃO nº. 003/2014
OBJETO: O presente Leilão tem por objeto a venda de veículos automotores e outros bens inservíveis ao Município.
REALIZAÇÃO: 08/12/2014.
INICIO ABERTURA DOS ENVELOPES: 08h30min, horário de Cuiabá.
O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min horas até o terceiro dia que anteceder o recebimento dos envelopes e também através do site www.aguaboa.mt.gov.br e dos emails licitacao@aguaboa.mt.gov.br e pregao@aguaboa.mt.gov.br.

Água Boa, 17 de novembro de 2014.

VERA LUCIA FRIES
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:6AC5F16B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2014

A Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 2643/2014 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Eletrônico regida pela n°. Lei 10.520 de 17 de julho e 2.002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores e demais disposições aplicáveis.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº. 078/2014
OBJETO: Aquisição de Material Ambulatorial para a Secretaria de Saúde de Água Boa-MT**.**
Data de Início para o recebimento das propostas: 18/11/2014, ás 9h00min até 05/12/2014, ás 17h00, (horário de Brasília),
Data e horário de início da sessão: 09/12/2014, ás 9h00, (horário de Brasília).
Data e horário de início da disputa: 09/12/2014, ás 9h30, (horário de Brasília).
Realização: Por meio do site www.bll.org.br

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min horas e também através dos sites www.aguaboa.mt.gov.br, www.bll.org.br e dos emails licitacao@aguaboa.mt.gov.br e pregao@aguaboa.mt.gov.br.

Água Boa, 17 de novembro de 2014.

IVANIA CEZIRA VOLPI
Pregoeira

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:48A47A31

PREFEITURA MUNICIPAL
RREO - DECLARAÇÃO

RREO - RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do município de ÁGUA BOA - MT, relativo ao 5º bimestre de 2014, foi publicado no site oficial da Prefeitura no endereço eletrônico <www.aguaboa.mt.gov.br>, link <SIC (Portal da Transparência)>, localizar <LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal> e Mural de Publicações Oficiais na recepção da Prefeitura, no período de 12/11/2014 a 30/12/2014, contendo os elementos dispostos nos Artigos 52 e 53 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000.
Comprometo-me sob as penas da lei, a encaminhar, nesta data, uma via da presente declaração ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Água Boa-MT, 12 de novembro de 2014.

MAURO ROSA DA SILVA
Prefeito Municipal

MAURICIO ACADROLI
Contador CRC MT 010440/O-4

Publicado por:
Tania Maria Riboli Reichert
Código Identificador:2695EC23

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2014

A Prefeitura Municipal de Alta Floresta, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público que estará realizando Licitação na Modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2014,** regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993. **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO VOLANTE E MECÂNICA PARA EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. **Julgamento**: MENOR PREÇO POR ITEM. **Inicio da Sessão:** Dia 02/12/2014. **Horário:** 07:30 horas (Horário Oficial de Mato Grosso). **Local:** Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Alta Floresta – Situada à Avenida Ariosto da Riva, 3391, Centro – Alta Floresta – MT. CEP 78.580-000. Retirada do edital na Prefeitura de Alta Floresta ou através do site www.altafloresta.mt.gov.br, informações pelo telefone (66) 3512-3112.

ALTA FLORESTA-MT, 17 DE NOVEMBRO DE 2014

MIRALDO GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:0494FA18

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
OBRA - CONTRATO 176/2014

Segundo termo aditivo ao contrato: 176/2014
Contratada: SERVE-TE Serviços de PA Carregadeira ltda - ME
Objeto: Serviços para Pavimentação Asfáltica tipo TSD e Aplicação de Lama Asfáltica em diversos bairros deste município;
Prazo: Fica o presente prorrogado seu prazo de vigência em 120 dias a partir de seu vencimento extinguindo-se em 16/07/15 e execução dos serviços dos lotes 01 e 03 em 90 dias a partir de seu vencimento extinguindo-se em 16/02/15 e para o lote 02 180 dias a partir de seu vencimento extinguindo-se em 17/05/15 prorrogável nos termos da lei 8.666/93.

Data: 17/11/2014

Alto Araguaia 17/11/2014

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA
Setor de Licitações

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:7E1CF8DC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

PREFEITURA MUNICIPAL
LICENÇA PRÉVIA E LICENÇA DE INSTALAÇÃO (LP) E (LI)

A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, CNPJ nº 37.465.143/0001-89, torna público que requereu junto a SEMA – Secretaria Estadual do Meio Ambiente, a Licença Prévia e Licença de Instalação (LP) e (LI), referente ao Sistema de Abastecimento de Água, localizado no P.A Casulo Vida Nova no município de Alto Boa Vista/MT.

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:841FA697

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 992 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

Declara de Utilidade Pública a Associação Protetora dos Animais (APA) de Alto Garças – MT - CNPJ - 10766593/0001-55.

Art. 1º - Fica declarada de Utilidade Pública a Associação Protetora dos Animais (APA) de Alto Garças – MT CNPJ - 10766593/0001-55.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT , em 17 de Novembro de 2014.

AUTORA:
Vereadora: Débora Denise Prante Ribeiro

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Ribeiro da Silva Pereira
Código Identificador:939EDAA4

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2014
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2014
A Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna Público aos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL – Tipo Menor Preço por Item, no dia 02 de dezembro de 2014, às 13:00 horas, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO, CONSERTO, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, GELADEIRA, FREEZER, MÁQUINAS DE LAVAR ROUPAS DENTRE OUTROS. SERVIÇOS COMO LIMPEZA, REGULAGEM, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO EM VEÍCULOS LEVES E MÁQUINAS PESADAS,** conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência - Anexo I,e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos. A íntegra do Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças, localizada à Rua Dom Aquino n° 346, Centro – Alto Garças /MT. Os Interessados também poderão obter informações através do e-mail: pmaltogarcasmt@hotmail.com e telefone (66) 3471 – 2450.

Alto Garças - MT, 17 de novembro de 2014.

EDI BATISTA RIBEIRO DE MIRANDA
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Marciana Vila Alves
Código Identificador:617455B6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO CONTRATO 158-2014

EXTRATO CONTRATO:
Contrato n.158/2014
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI
PREFEITO ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Contratada: VALDOMIRA DO NASCIMENTO CAMPOS
Objeto: RECEPCIONISTA
DOTAÇÃO: **07.001.10.122.0017.2107.3190.04**
Valor mensal: 724,00

Secretaria Municipal de Saúde
LUIZ FERNANDO FERREIRA FALCAO
Secretario

VIGENCIA: 14/11 A 31/12/2014

Publicado por:
Riusdelar Lopes Pereira
Código Identificador:36DC1128

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO CONTRATO 159-2014

EXTRATO CONTRATO:
Contrato n.159/2014
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI
PREFEITO ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Contratada: DIANDRA PAMELA DE O. RESENDE
Objeto: ODONTOLOGA JUNTO AO PSF CAPÃO VERDE – ZONA RURAL
DOTAÇÃO: **07.001.10.122.0017.2107.3190.04**
Valor mensal: 2.520,18
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIO LUIZ FERNANDO FERREIRA FALCAO
VIGENCIA: 14/11 A 31/12/2014

Publicado por:
Riusdelar Lopes Pereira
Código Identificador:8F9908EC

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO CONTRATO 160/2014

EXTRATO CONTRATO:
Contrato n.160/2014
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI
PREFEITO ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Contratada: FRANCISCO ALMEIDA DE LIMA
Objeto: VIGIA NOTURNO JUNTO AO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL
DOTAÇÃO: **07.001.10.122.0017.2107.3190.04**
Valor mensal: 941,20

Secretaria Municipal de Saúde
LUIZ FERNANDO FERREIRA FALCAO
Secretario

VIGENCIA: 17/11 A 31/12/2014

Publicado por:
Riusdelar Lopes Pereira
Código Identificador:4A0B7477

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 607/2014

SÚMULA: DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE MEMBROS PARA O CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDEB GESTÃO 2013-2014

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

DECRETA

Artigo 1º - Fica homologado Conselho Municipal de Educação - CME, para a gestão 2013-2014, conforme especifica:

REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO
TITULAR: LIDIA MARIA SILVA CONTRERA
RG: 49700208-5 SSP/SP
CPF: 408 316 918-40
SUPLENTE: SAIONARA DOS SANTOS
RG: 12829595-0 SSP/MT
CPF: 089.917.369-60

REPRESENTANTE DO CONSELHO TUTELAR:
TITULAR: MARIA DE JESUS
RG: 333818 SSP/MA
CPF: 215 866 593- 91
SUPLENTE: DANIELA MARA GOMES COSTA
RG: 018 7802 920014 SSP/MA
CPF: 001 926 893-98

REPRESENTANTE DOS PROFESSORES:
TITULAR: ROSANGELA FEITOZA FRACASSO
RG: 1763526-SSP/MT
CPF: 014 272 011 -96
SUPLENTE: DIOMAR SOUSA DOS SANTOS
RG: 1008433-0 SSP/MT
CPF: 830.547.151-91

REPRESENTANTE DOS PAIS DEALUNOS:
TITULAR: ALCENIR PARANHOS SMNIOTTO
RG: 0960129-5 SSP/MT
CPF: 538 026 081- 00
TITULAR: CLAUDENIRA PEREIRA DE SOUZA
RG: 1008622-6 SSP/MT
CPF: 880.307.251-91
SUPLENTE: KARINE WORMS
RG: 212230-8 SSP/MT
CPF: 012.716.651-31
SUPLENTE: PATRÍCIA ALEXANDRE SIAM
RG: 30814 660-8 SSP/SP
CPF: 858 887 021 -53

REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:
TITULAR: EDIMAR MESQUITA
RG: 128 58 23 -4 SSP/MT
CPF: 887 406 411- 04
SUPLENTE: ALINE DOS SANTOS
RG: 1790268.1 SSP/MT
CPF: 015 045 401-58

REPRESENTANTE DOS DIRETORES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS
TITULAR: MARISA ESPIGARES BENANTE
RG: 1411 280 SSP/PR
CPF: 325 163 479 87
SUPLENTE: WILSON BORGES DA SILVA
RG: 1 860 268 SSP/GO
CPF: 452 284 501 49

REPRESENTANTES DOS SERVIDORES / TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS
TITULAR: MAYLA COCA MORENO
RG: 000 867 409 SSP/MS
CPF: 879 573 371- 04
SUPLENTE: ELIZABETH SILVA PEREIRA
RG: 1530793- 0 SSP MT
CPF: 001 38 2 851- 79

REPRESENTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:
TITULAR: LOURIVAL PEREIRA DE OLIVEIRA
RG: 1031373 -7 SSP/MT
CPF: 785 805 441- 49
SUPLENTE: MARGARIDA DA SILVA
RG: 113 4414- 8 SSP/MT
CPF: 824 960 801 -15

REPRESENTANTE DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA
TITULAR: DONIZETE TRIVELATO PEREIRA
RG: 1732 477-7 SSP/MT
CPF: 012 959 921 - 24
SUPLENTE: ROSANA DOS SANTOS
RG: 215 1737-1
CPF: 048 469 251- 88

REPRESENTANTE DOS ALUNOS SECUNDARISTA
TITULAR: JOICE OLIVEIRA DA COSTA
RG: 26 71717- 4 SSP/MT
CPF: 058 423 641-74
SUPLENTE: CLEUZA MARIA MONTEIRO
RG: 1615826-1 SSP/MT
CPF: 011 580 461-70

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário do decreto 201/2013

Apiacás - MT, 12 de novembro de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidia Maria Silva Contrera
Código Identificador:76246539

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 297/2014

SÚMULA: DISPÕE SOBRE DESLIGAMENTO DE SERVIDOR DE CONSELHO DO FUNDEB.

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais.

RESOLVE

ARTIGO 1º - Dispõe sobre desligamento de seguinte servidores de conselho do FUNDEB:
WALTER CASSIMIRO DOS SANTOS - PRESIDENTE
THAUANY AP. PEREIRA BARBOSA –REPRESENTANTE PODER EXECUTIVO

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação, revogadas as disposições em contrário.

Apiacás/MT, 12 de novembro de 2014.

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidia Maria Silva Contrera
Código Identificador:19DEB43B

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 842/2013

SÚMULA: "Institui a Cobrança de Taxa de Serviços sobre atividade de Licenciamento e Fiscalização Ambiental no âmbito do Município de Apiacás e dá outras providências".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° Fica instituída a Taxa de Serviços sobre atividades de Licenciamento e Fiscalização Ambiental, cujo fato gerador é o exercício regular do poder de polícia conferido a Secretaria/Departamento Municipal de Meio Ambiente do Município de Apiacás visando controle e fiscalização das atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos naturais.
Art. 2° É sujeito passivo de recolhimento desta taxa todo aquele que exerça as atividades constantes do Anexo I da Resolução CONSEMA nº 04/2008 ou outra que sucedê-la.
Art. 3° A Taxa é devida por atividade licenciável pelo município no ato de protocolo do devido processo administrativo de licenciamento ambiental municipal e os seus valores são os fixados no Anexo I desta Lei.
§ 1o Para os fins desta Lei, consideram-se:
I – microempresa e empresa de pequeno porte, as pessoas jurídicas que se enquadrem, respectivamente, nas descrições dos incisos I e II do *caput* do art. 2o da Lei no 9.841, de 5 de outubro de 1999;
II – empresa de médio porte, a pessoa jurídica que tiver receita bruta anual superior a R$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais) e igual ou inferior a R$ 12.000.000,00 (doze milhões de reais);
III – empresa de grande porte, a pessoa jurídica que tiver receita bruta anual superior a R$ 12.000.000,00 (doze milhões de reais).
§ 2o O potencial de poluição (PP) e o grau de utilização (GU) de recursos naturais de cada uma das atividades sujeitas à fiscalização encontram-se definidos no Anexo I desta Lei.
§ 3o Caso o estabelecimento exerça mais de uma atividade sujeita à fiscalização, pagará a taxa relativamente a apenas uma delas, pelo valor mais elevado.
Art. 4° São isentas do pagamento da Taxa de serviços às entidades públicas federais, distritais, estaduais e municipais e as entidades filantrópicas.
Art. 5° O recolhimento da Taxa de serviços será efetuado em conta bancária vinculada à Secretaria/departamento Municipal de Meio Ambiente através do Fundo Municipal de Meio Ambiente por intermédio de documento próprio de arrecadação.
Art. 6° A Taxa de serviços não recolhida nos prazos e nas condições estabelecidas no artigo anterior será cobrada com os seguintes acréscimos:
I – juros de mora, na via administrativa ou judicial, contados do mês seguinte ao do vencimento, à razão de um por cento;
II – multa de mora de 20 (vinte) por cento, reduzida a 10 (dez) por cento se o pagamento for efetuado até o último dia útil do mês subsequente ao do vencimento;
III – encargo de 20 (vinte) por cento, substitutivo da condenação do devedor em honorários de advogado, calculado sobre o total do débito inscrito como Dívida Ativa, reduzido para 10 (dez) por cento se o pagamento for efetuado antes do ajuizamento da execução.
§ 1o Os juros de mora não incidem sobre o valor da multa de mora.
§ 2o Os débitos relativos à taxa de serviços poderão ser parcelados de acordo com os critérios fixados na legislação tributária, conforme dispuser o regulamento desta Lei.
Art. 7° As pessoas físicas e jurídicas que exerçam as atividades mencionadas no Anexo Único da Resolução CONSEMA nº 04/2008 e que não estiverem inscritas nos respectivos cadastros até o último dia útil do terceiro mês que se seguir ao da publicação desta Lei incorrerão em infração punível com multa de:
I – R$ 50,00 (cinqüenta reais), se pessoa física;
II – R$ 150,00 (cento e cinqüenta reais), se microempresa;
III – R$ 900,00 (novecentos reais), se empresa de pequeno porte;
IV – R$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais), se empresa de médio porte;
V – R$ 9.000,00 (nove mil reais), se empresa de grande porte.
Art. 8° Havendo a necessidade de vistoria do empreendimento por parte do órgão ambiental licenciador do município, o empreendedor deverá recolher taxa de vistoria conforme o tabela anexo.
Art. 9° Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Apiacás-MT, 10 de dezembro de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

ANEXO I

VALORES, EM REAIS, DEVIDOS A TÍTULOS DE COBRANÇA PELA DE TAXA DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

LICENÇA PRÉVIA

Potencial de Poluição, Grau de utilização de Recursos Naturais	Pessoa Física	Microempresa	Empresa de Pequeno Porte	Empresa de Médio Porte
Pequeno	60,00	80,00	100,00	150,00
Médio	80,00	100,00	120,00	180,00
Alto	120,00	130,00	140,00	210,00

Acrescentado pela Lei Municipal 0889/2014.

LICENÇA DE INSTALAÇÃO

Potencial de Poluição, Grau de utilização de Recursos Naturais	Pessoa Física	Microempresa	Empresa de Pequeno Porte	Empresa de Médio Porte
Pequeno	100,00	125,00	150,00	180,00
Médio	120,00	150,00	180,00	200,00
Alto	140,00	175,00	210,00	240,00

Acrescentado pela Lei Municipal 0889/2014.

LICENÇA DE OPERAÇÃO

Potencial de Poluição, Grau de utilização de Recursos Naturais	Pessoa Física	Microempresa	Empresa de Pequeno Porte	Empresa de Médio Porte
Pequeno	60,00	80,00	100,00	125,00
Médio	80,00	120,00	140,00	160,00
Alto	100,00	140,00	160,,00	200,00

Acrescentado pela Lei Municipal 0889/2014.

LICENÇA OPERAÇÃO PROVISÓRIA/AUTORIZAÇÃO

Potencial de Poluição, Grau de utilização de Recursos Naturais	Pessoa Física	Microempresa	Empresa de Pequeno Porte	Empresa de Médio Porte
Pequeno	100,00	150,00	200,00	250,00
Médio	150,00	200,00	250,00	300,00
Alto	200,00	250,00	300,00	360,00

Acrescentado pela Lei Municipal 0889/2014.

LICENÇA ESPECIAL

Potencial de Poluição, Grau de utilização de Recursos Naturais	Pessoa Física	Microempresa	Empresa de Pequeno Porte	Empresa de Médio Porte
Pequeno	150,00	200,00	.250,00	350,00
Médio	200,00	250,00	300,00	400,00
Alto	250,00	300,00	360,00	450,00

Acrescentado pela Lei Municipal 0889/2014.

LICENÇA DE RENOVAÇÃO

Potencial de Poluição, Grau de utilização de Recursos Naturais	Pessoa Física	Microempresa	Empresa de Pequeno Porte	Empresa de Médio Porte
Pequeno	100,00	150,00	200,00	300,00
Médio	150,00	200,00	250,00	350,00
Alto	200,00	250,00	300,000	400,00

Acrescentado pela Lei Municipal 0889/2014.

VISTORIA

Potencial de Poluição, Grau de utilização de Recursos Naturais	Pessoa Física	Microempresa	Empresa de Pequeno Porte	Empresa de Médio Porte
Pequeno	50,00	100,00	120,00	150,00
Médio	100,00	150,00	140,00	170,00
Alto	150,00	200,00	200,00	210,00

Acrescentado pela Lei Municipal 0889/2014.

OBS: A vistoria técnica no perímetro urbano terá um desconto de 20% sobre o valor acima.

CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL
R$ 30,00

EMISSÃO DE CERTIDÕES DIVERSAS
Emissão de certidões diversas:
R$ 50,00

EXPEDIÇÃO DE SEGUNDA VIA
Expedição de segunda via de licenças ou de autorizações ambientais:
R$ 20,00

Prefeitura de Apiacás-MT, 10 de dezembro de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidia Maria Silva Contrera
Código Identificador:90E21EF5

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 883/2014

LEI MUNICIPAL N.º 0883/2014.
Data: 03 de setembro de 2014.

SÚMULA: "Dispõe sobre autorização as para realizar consignações em folha de pagamento no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de APIACÁS, Estado de MATO GROSSO."

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro na Lei Orgânica do Município, encaminha para apreciação e deliberação da Câmara Municipal o seguinte projeto de Lei.

Art. 1º - Os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo obedecerão às disposições desta LEI, para a efetivação de consignações facultativas em folha de pagamento dos servidores, ativos e inativos, e pensionistas.

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

1) Consignatária: destinatária dos créditos resultantes das consignações compulsórias e facultativas;

2) Interveniente consignante: órgão ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo que procede aos descontos relativos às consignações compulsórias e facultativas na ficha financeira dos servidores e militares, ativos e inativos, e pensionistas, em favor da consignatária;

3) Consignante: servidor e militar, ativo e inativo, e pensionista do Poder Executivo, que se constituem, potencialmente, em tomador de crédito consignado;

4) Tomador de crédito consignado: servidor e militar, ativo e inativo, e pensionista do Poder Executivo que contraírem obrigação em operação de crédito consignado;

5) Consignação compulsória: desconto incidente sobre a remuneração do servidor e militar, ativo e inativo, e pensionista do Poder Executivo, efetuado por força de lei ou mandado judicial, dentre eles:

a) Contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social dos servidores ou militares requisitados de outras esferas do governo ou de outros poderes;

b) Contribuição ao Regime Geral da Previdência Social, recolhida ao Instituto Nacional de Seguridade Social –INSS–, para os servidores ocupantes, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou de emprego público;

c) Pensão alimentícia;

d) Imposto sobre rendimento do trabalho;

e) Indenização à Fazenda Pública Estadual em decorrência de dívida ou restituição;

f) Contribuição sindical;

g) Outras decorrentes de decisão judicial;

6) Consignação facultativa: desconto incidente sobre a remuneração do servidor e militar, ativo e inativo, e pensionista do Poder Executivo, mediante sua autorização prévia e formal, e anuência da Administração, dentre os quais:

a) Prestação referente a empréstimo, financiamento, consórcio ou arrendamento imobiliário, cuja contratação teve por objetivo a edificação ou aquisição de bem imóvel pelo servidor ou militar;

b) Mensalidade instituída para o custeio de entidade de lazer, associações e clubes de servidores ou militares;

c) Contribuição para planos de saúde, inclusive os de remoção médica, patrocinados por entidade fechada ou aberta de previdência privada, que opere com planos de pecúlio, seguro de vida, renda mensal e previdência complementar, bem como por entidade administradora de planos de saúde e afins;

d) Prêmio de seguro de vida de servidor ou militar coberto por entidade fechada ou aberta de previdência privada, que opere com planos de pecúlio, seguro de vida, renda mensal e previdência complementar, bem como seguradora que opere com planos de seguro de vida e renda mensal;

e) Amortização de empréstimo ou financiamento concedido por entidade fechada ou aberta de previdência privada, que opere com planos de pecúlio, renda mensal, previdência complementar; por instituição oficial de crédito e por intermédio de cartões de crédito vinculados ou não a instituições financeiras, destinada a atender a servidor ou militar;

f) Pensão alimentícia voluntária, consignada em favor de dependente que conste dos assentamentos funcionais do servidor ou militar;

g) Contribuição associativa, assim como descontos de convênios de sindicatos e associações de servidores ou militares;

h) Empréstimos em estabelecimentos bancários e caixas econômicas;

i) Contribuição confederativa;

j) Descontos decorrentes de convênios firmados pelo Poder Executivo, ou por suas autarquias e fundações, em benefício dos servidores ou militares;

k) Operações realizadas por intermédio de cartões de crédito, vinculados ou não a estabelecimentos bancários.

7) Cartão de crédito: modalidade de crédito em que a instituição financeira concede crédito ao tomador para ser movimentado, até o limite estabelecido, por meio de cartão magnético;

8) Custo efetivo total (CET): percentual que traduz todos os custos diluídos nas parcelas da operação de concessão de crédito, conforme dispõe a Resolução nº 3.517, de 06 de dezembro de 2007, do Conselho Monetário Nacional (CMN).

Art. 3º - O controle e averbação das consignações em folha de pagamento, obrigatórias e facultativas, serão efetuados pelo interveniente consignante.

Art. 4º - Somente poderão ser admitidas como entidades consignatárias:

1) Entidades de classe, associações e clubes constituídos de servidores;
2) Entidades sindicais representativas de serviços públicos estaduais;
3) Entidades fechadas ou abertas de previdência privada;
4) Entidades securitárias que operem com plano de seguro de vida;
5) Instituto de Assistência dos Servidores Públicos;
6) Entidades beneficentes;
7) Instituições financeiras;
8) Empresas estatais concessionárias de serviços públicos de energia elétrica, de água potável e esgotos sanitários;
9) Pessoas jurídicas signatárias de convênios firmados com o Poder Executivo, ou com suas autarquias e fundações, em benefício do servidor ou militar;
10) Entidades administradoras de cartões de crédito e débito.

Art. 5º - As instituições de crédito que visem ao credenciamento para oferta de crédito consignável em folha de pagamento do tomador, deverão ser certificadas por entidade representativa do sistema financeiro, devendo esta cadastrar, certificar e identificar as pessoas físicas e jurídicas que atuem como agentes de crédito.

Art. 6º - O ingresso de uma nova instituição de crédito no sistema digital de consignações se dará da seguinte forma:

1) Nos moldes do Art. 5º, a instituição apresentará a documentação exigida à interveniente consignante, que emitirá um parecer sobre a sua regularidade para operação de crédito;

2) A interveniente consignante com base no parecer emitido e atendimento de eventuais condições complementares previstas em edital próprio, efetuará o credenciamento da instituição, válido por, no máximo, 01 (um) ano;

Art. 7º - As consignatárias deverão, obrigatoriamente, firmar:

1) Convênio com a interveniente consignante, representada pela interveniente consignante, com prazo máximo de vigência de 12 (doze) meses;

2) Contrato específico de prestação de serviços com a pessoa jurídica designada pela interveniente consignante, a qual possibilitará o processamento e controle das consignações em folha de pagamento.

Art. 8º - A margem consignável será informada pelo setor de recursos humanos da prefeitura através de carta margem.

Art. 9º - A consignação em folha de pagamento, a critério da consignatária e sem nenhuma responsabilidade para a Administração Pública, poderá ser estendida ao servidor público comissionado. (Alterada pela Lei Municipal 0890/2014).

§ 1º - O valor de crédito, contratado pelo tomador do empréstimo consignado, ou reembolsável, será disponibilizado exclusivamente em conta bancária de sua titularidade**.**

§ 2º - Contratos e/ou autorizações de descontos incluídos após o ponto de corte de referência de consignações, implicarão processamento do desconto em folha somente a partir do mês subsequente.

§ 3º - A consignatária deverá se resguardar com todas as garantias possíveis, eximindo o Interveniente Consignante de qualquer responsabilidade por perdas ou prejuízos decorrentes do rompimento de vínculo do consignante com a Administração Pública, o que poderá ocorrer nos termos da legislação própria e sem aviso prévio à consignatária.

Art. 10º - Fica limitado a até 72 (Setenta e dois) meses o número de parcelas referentes à contratação de créditos consignados em folha de pagamento, exceto quanto ao crédito imobiliário.

Art. 11º - Os valores consignados serão processados e posteriormente repassados às consignatárias, por intermédio de cada interveniente consignante, mediante crédito em instituição bancária e de acordo com o calendário de pagamento da folha estabelecido por aquela.

Art. 12º - A soma das consignações compulsórias e facultativas, não poderá exceder a 70% (setenta por cento) da remuneração, provento ou pensão mensal do consignante, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) para as facultativas e excluídos os valores correspondentes a:

a) Diárias;
b) Ajuda de custo;
c) Demais indenizações;
d) Salário-família;
e) Décimo terceiro salário;
f) Auxílio-natalidade;
g) Auxílio-funeral;
h) Adicional de férias;
i) Hora extra, sobreaviso ou hora de plantão;
j) Adicional de produtividade ou participação em resultados;
k) Diferenças resultantes de importâncias pretéritas;
l) Função comissionada;
m) Substituição.

§ 1º - Caso a soma das consignações compulsórias e facultativas exceda ao limite definido neste artigo, serão suspensos, até ficar dentro do limite, os descontos relativos às consignações facultativas de menores níveis de prioridade, obedecida a seguinte ordem:

a) Pensão alimentícia voluntária;
b) Mensalidade para exclusivo custeio de entidade de classe, associações e cooperativas;
c) Amortização de empréstimos ou financiamentos pessoais;
d) Amortização de empréstimo, financiamentos, consórcios e arrendamento imobiliário, cuja contratação teve por objetivo a aquisição de bem imóvel pelo servidor ou militar;
e) Contribuição para planos de saúde;
f) Contribuição para previdência complementar ou renda mensal;
g) Contribuição para seguro de vida;
h) Contribuição para planos de pecúlio;
i) Outros.

§ 2º - Caso a soma das consignações facultativas exceda aos limites definidos, em virtude de eventual redução da margem de consignação facultativa, poderão ser suspensos a pedido do tomador, até ficarem dentro daqueles limites, os descontos relativos a consignações facultativas de menores níveis de prioridade, definidos na alínea anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa à consignatária.

§ 3º - No caso de consignante acometido de doença de natureza grave, o aumento do limite mensal para 50% (cinquenta por cento) da margem consignável deverá ser autorizado pela Administração, após requerimento escrito, fundamentado e assinado pelo próprio

consignante, ou por seu representante legal. (Alterado pela Lei Municipal nº. 0890/2014).

§ 4º - O valor mínimo para descontos decorrentes de consignação facultativa é equivalente a 5% (Cinco por cento) do salário mínimo.

§ 5º - O valor da remuneração, provento ou pensão mensal, após a aplicação da dedução dos valores correspondentes aos incisos do *caput*, corresponderá à base de cálculo de margem de consignação facultativa.

Art. 13º - A consignação em folha de pagamento não implicará corresponsabilidade do interveniente consignante por dívidas ou compromissos de natureza pecuniária, assumidos pelo tomador junto à consignatária.

Art. 14º - Ao limite estabelecido como margem para as consignações facultativas, previsto no Art. 13º, somam-se 10% (dez por cento) da base de cálculo de margem de consignação facultativa, para descontos a favor das instituições que operem com o cartão de crédito, devidamente credenciadas.

Parágrafo único - Os tomadores, possuindo margem disponível de que trata o *caput* deste artigo, poderão autorizar o desconto em folha de pagamento de despesas e saques contraídos com cartão de crédito concedido por instituições financeiras devidamente credenciadas para este fim, inclusive contendo código de entidade e rubrica de desconto específicos, desde que:

1) Tomador tenha firmado contrato ou termo de adesão com a instituição financeira, autorizando a consignação de parcelas de cartão de crédito em folha de pagamento, não sendo aceita autorização dada por telefone, nem a gravação de voz reconhecida como meio de prova de ocorrência.

Art. 15º - A Reserva de Margem Consignável (RMC), destinada à operação de cartão de crédito, somente poderá ocorrer após a solicitação formal firmada pelo tomador, sendo vedado à instituição financeira emitir cartão de crédito adicional ou derivado, ou cobrar taxa de manutenção ou anuidade.

Art. 16º - Nas operações de cartão de crédito, serão observados os seguintes critérios:

1) Número de pagamentos não poderá exceder a 72 (Setenta e duas) parcelas mensais e sucessivas;

2) O limite máximo de comprometimento será definido pelas instiuições financeiras consignatárias, de acordo com suas políticas para definição de risco de crédito;

3) O CET também sera definido livremente pelas entidades consignatárias, levando-se em conta o custo de captação dos recursos;

4) É vedada a cobrança da taxa de abertura de crédito (TAC) e de quaisquer outras taxas administrativas, exceto a prevista no §1º deste artigo;

5) O tomador, ao utilizar a RMC relativa ao cartão, não poderá ser onerado com a cobrança de qualquer custo adicional de manutenção ou anuidade, excetuando o previsto neste Decreto, devendo sempre ser mensalmente, ou sempre que requerido, informado ao tomador o CET com o qual a consignatária está operando;

6) O titular do cartão de crédito poderá optar, mediante autorização expressa, pela contratação de seguro contra roubo, perda ou extravio, cujo prêmio mensal será estipulado pela instituição consignatária.

7) A instituição financeira não poderá aplicar juros sobre o valor das compras pagas com cartão de crédito, quando o tomador liquidar o valor total da fatura em uma única parcela na data de vencimento.

Art. 17º - As instituições credenciadas deverão encaminhar aos tomadores, até o dia 30 (trinta) de cada mês, extrato com descrição detalhada das operações realizadas, no qual constarão, obrigatoriamente, o valor de cada operação, o estabelecimento onde foram efetivadas, bem como o número de telefone e local para atendimento e solução de dúvidas ou eventuais demandas.

Parágrafo único - Caso a RMC seja insuficiente para a cobertura dos gastos efetuados pelo tomador no referido mês, as instituições financeiras encaminharão sua cobrança em boleto para pagamento da diferença, sem quaisquer encargos moratórios, com vencimento no dia 10 (dez) do mês subsequente ao pagamento previsto no cronograma da folha.

Art. 18º - A instituição financeira, ao realizar as operações por meio de cartão de crédito, deverá, sem prejuízo de outras informações legais exigidas, observar a regulamentação expedida pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central (BACEN), em especial as disposições constantes da Resolução nº 2.878, de 26 de julho de 2001, ou norma que vier a substituí-la, bem como dar ciência prévia ao tomador, no mínimo, das seguintes informações:

1) Valor total da fatura, com e sem juros;

2) Custo efetivo total mensal e anual;

3) Todos os acréscimos remuneratórios, moratórios e tributários que eventualmente incidam sobre o valor do crédito contratado;

4) Valor, número e periodicidade das prestações;

5) Soma total a pagar com o cartão de crédito.

Art. 24º - A consignação facultativa poderá ser cancelada:

1) Por interesse da Administração;

2) Por interesse da consignatária, expresso por meio de solicitação formal encaminhada ao interveniente consignante;

3) A pedido do tomador, mediante requerimento endereçado ao interveniente consignante e com anuência da consignatária, no caso de compromisso pecuniário assumido e usufruído.

Parágrafo único - Independerá de anuência da consignatária o cancelamento da consignação facultativa manifestamente indevida, como nos casos de entidades que não mais operem no sistema de consignações.

Art. 25º - O pedido de cancelamento de consignação, por parte do consignante, deve ser atendido com a cessação de desconto na folha de pagamento do mês em que foi formalizado o pleito, ou na folha do mês imediatamente seguinte, caso já tenha sido processada, observando o seguinte:

1) A consignação de mensalidade das entidades a que se referem os incisos I e II, do Art. 4º, somente poderá ser cancelada após a desfiliação do consignante;

2) A consignação relativa à amortização de empréstimo, renda mensal, previdência complementar e cartão de crédito somente poderá ser cancelada com a aquiescência do tomador e da consignatária, mediante solicitação formal encaminhada ao interveniente consignante.

Art. 26º - Caso as consignações facultativas em folha de pagamento excedam os limites estabelecidos nesta Lei, não serão acatadas, devendo aguardar a liberação de margem consignável para novo registro.

§ 1º - Havendo comprovada má fé do servidor na consignação de mais de uma consignatária ou erro material de processamento, e que ocasione o excesso dos limites estabelecidos neste Decreto, poderá a interveniente consignante adequar os valores a serem consignados, possibilitando a consignação do montante de até 50% (cinquenta por cento) da remuneração bruta do servidor.

§ 2º - Nestes casos, para evitar a perda de margem, a consignatária também poderá optar por reduzir o valor da consignação facultativa, adequando-a ao limite definido, aumentando o prazo estipulado, podendo inclusive extrapolar aquele definido no Art. 11**º.**

Art. 27º - Nas relações entre o consignante e a consignatária, decorrentes de operação de consignação facultativa em folha de pagamento, fica estabelecido o seguinte:

1) I – A consignatária deve:

a) Apresentar para o consignante informações detalhadas sobre o funcionamento de empréstimos e outras modalidades de consignações facultativas em folha de pagamento, discorrendo acerca das taxas praticadas, com os respectivos prazos, a forma de desconto, os direitos e deveres da consignatária e do consignante, o telefone do órgão de defesa do consumidor e do BACEN, para eventuais dúvidas ou reclamações;

b) Disponibilizar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da solicitação do consignante ou da consignatária que o represente, demonstrativo do seu saldo devedor com validade mínima de 03 (três) dias úteis;

c) Informar obrigatoriamente, por telefone via SAC ou email, as parcelas que compõem o saldo da negociação, nos casos de quitação antecipada, recompra e renegociação;

d) Observar que a forma de pagamento prevista na alínea "c" deste inciso, deverá ser feita unicamente e exclusivamente por intermédio de boleto bancário;

e) Liberar, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado da efetivação do pagamento do saldo devedor, no caso de liquidação antecipada com recurso próprio, a margem anteriormente contratada com o respectivo valor;

f) Atender, nos casos de solicitação de liquidação antecipada dos contratos, com recurso próprio, ao consignante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sendo facultado a ele cancelar a solicitação diretamente na consignatária para a qual fora dirigida;

g) Realizar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do repasse do valor consignado efetivado pela administração para as consignatárias, os reembolsos devidos ao consignante;

h) Depositar o crédito consignado ou restituição exclusivamente em conta bancária de titularidade do consignante;

i) Cumprir e respeitar as disposições desta Lei.

2) São condutas vedadas à consignatária:

a) A exposição do consignante, mesmo quando inadimplente, a qualquer tipo de constrangimento ou ameaça;

b) A cobrança indevida do servidor celetista, no mês posterior ao gozo de suas férias, da parcela já descontada antecipadamente em folha de pagamento;

c) Uso de metodologia desleal e má-fé, quando da apresentação dos produtos oferecidos;

d) A indução do consignante a erro, utilizando-se de publicidade enganosa e abusiva ou métodos comerciais coercitivos;

e) Efetuar operações com consignante que tiver contrato em processo de suspenção judicial;

f) A realização de descontos sem a devida autorização do consignante;

g) Contratação de consignação em desacordo com o disposto neste Regulamento, mediante fraude, simulação, dolo, conluio ou culpa que caracterizem a utilização ilegal da folha de pagamento.

§ 1º - Nos casos de operação de compra, recompra e liquidação antecipada, tendo a consignatária adquirente recebido o valor correspondente ao saldo, dentro do prazo de validade, a consignatária cessionária da dívida consignada deverá conceder a quitação total ao tomador.

§ 2º - O valor do saldo devedor informado pela consignatária é de sua inteira responsabilidade, devendo ela conceder quitação total ao tomador, que não será onerado por eventuais erros.

§ 3º - A consignatária, no montante de suas operações e consignações, é totalmente responsável pelos prejuízos causados por atos de pessoas físicas e pessoas jurídicas terceirizadas que a representem, nos termos do Art. 4º, inciso I, da Resolução do BACEN nº. 3110, de 31 de julho de 2003.

Art. 28º - Em caso de revogação total ou parcial das Leis que regulamentam as consignações em folha de pagamento, ou de expedição de qualquer ato administrativo que suspenda ou impeça o registro de novas consignações, aquelas existentes serão mantidas pelos intervenientes consignantes, até o cumprimento total das obrigações pactuadas entre a consignatária e o consignante.

Art. 29º - O falecimento do consignante implicará a cessação imediata dos descontos consignados.

Art. 30º - Para os efeitos deste Decreto, computar-se-ão os prazos excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Art. 31º - Os autos dos processos de credenciamento de entidades e/ou instituições financeiras serão devidamente arquivados, ficando sob a guarda da interveniente consignante.

Art. 32º - As consignações que visem à edificação ou aquisição de bem imóvel serão tratadas em normas complementares.

Art. 33º - As instituições consignatárias que atualmente operam no Município terão prazo de 30 dias a partir da data de publicação deste decreto para adequação as novas normas, ficando mantidos os convênios vigentes.

§1° - A instituição consignatária que não adequar seu convênio no prazo a que se refere o caput ficará impedida de realizar novas operações de consignação.

Art. 34º - A interveniente consignante, no exercício de sua competência, expedirá as normas complementares que se fizerem necessárias à aplicação desta Lei através de Decreto.

Art. 35º - Esta Lei entra em vigor imediatamente após sua publicação.

Art. 36º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 03 de setembro de 2014.

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidia Maria Silva Contrera
Código Identificador:7B0D1379

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 889/2014

LEI MUNICIPAL N.º 0889/2014.

SÚMULA: "Altera o Anexo I da Lei nº 842/2013 e dá outras providências".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e Ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o anexo I da Lei 842/2013, a lei que Instituiu a Cobrança de Taxa de Serviços sobre atividade de Licenciamento e Fiscalização Ambiental no âmbito do Município de Apiacás, conforme anexo.
Art. 2º - Fica autorizada a reedição da Lei 842/2013.

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

Gabinete do Prefeito em 11 de novembro de 2014.

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

ANEXO I
VALORES, EM REAIS, DEVIDOS A TÍTULOS DE COBRANÇA PELA DE TAXA DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
LICENÇA PRÉVIA

Potencial de Poluição, Grau de utilização de Recursos Naturais	Pessoa Física	Microempresa	Empresa de Pequeno Porte	Empresa de Médio Porte
Pequeno	60,00	80,00	100,00	150,00
Médio	80,00	100,00	120,00	180,00
Alto	**120,00**	**130,00**	**140,00**	**210,00**

LICENÇA DE INSTALAÇÃO

Potencial de Poluição, Grau de utilização de Recursos Naturais	Pessoa Física	Microempresa	Empresa de Pequeno Porte	Empresa de Médio Porte
Pequeno	100,00	125,00	150,00	180,00
Médio	120,00	150,00	180,00	200,00
Alto	**140,00**	**175,00**	**210,00**	**240,00**

LICENÇA DE OPERAÇÃO

Potencial de Poluição, Grau de utilização de Recursos Naturais	Pessoa Física	Microempresa	Empresa de Pequeno Porte	Empresa de Médio Porte
Pequeno	60,00	80,00	100,00	125,00
Médio	80,00	120,00	140,00	160,00
Alto	**100,00**	**140,00**	**160,00**	**200,00**

LICENÇA OPERAÇÃO PROVISÓRIA/AUTORIZAÇÃO

Potencial de Poluição, Grau de utilização de Recursos Naturais	Pessoa Física	Microempresa	Empresa de Pequeno Porte	Empresa de Médio Porte
Pequeno	100,00	150,00	200,00	250,00
Médio	150,00	200,00	250,00	300,00
Alto	**200,00**	**250,00**	**300,00**	**350,00**

LICENÇA ESPECIAL

Potencial de Poluição, Grau de utilização de Recursos Naturais	Pessoa Física	Microempresa	Empresa de Pequeno Porte	Empresa de Médio Porte
Pequeno	150,00	200,00	.250,00	350,00
Médio	200,00	250,00	300,00	400,00
Alto	**250,00**	**300,00**	**350,00**	**450,00**

LICENÇA DE RENOVAÇÃO

Potencial de Poluição, Grau de utilização de Recursos Naturais	Pessoa Física	Microempresa	Empresa de Pequeno Porte	Empresa de Médio Porte
Pequeno	100,00	150,00	200,00	300,00
Médio	150,00	200,00	250,00	350,00
Alto	**200,00**	**250,00**	**300,00**	**400,00**

VISTORIA

Potencial de Poluição, Grau de utilização de Recursos Naturais	Pessoa Física	Microempresa	Empresa de Pequeno Porte	Empresa de Médio Porte
Pequeno	50,00	100,00	120,00	150,00
Médio	100,00	150,00	160,00	170,00
Alto	**150,00**	**200,00**	**200,00**	**210,00**

OBS: A vistoria técnica no perímetro urbano terá um desconto de 20% sobre o valor acima.

CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL
R$ 30,00

EMISSÃO DE CERTIDÕES DIVERSAS
Emissão de certidões diversas:
R$ 50,00

EXPEDIÇÃO DE SEGUNDA VIA
Expedição de segunda via de licenças ou de autorizações ambientais:
R$ 20,00

Prefeitura de Apiacás-MT, 11 de novembro de 2014.

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidia Maria Silva Contrera
Código Identificador:6AC35814

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 890/2014

LEI MUNICIPAL N.º 0890/2014.

SÚMULA: "Altera a lei 883/2014 e dá outras providências".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o artigo 9º, que passa a contar com a seguinte redação:

Art. 9º - A consignação em folha de pagamento, a critério da consignatária e sem nenhuma responsabilidade para a Administração Pública, poderá ser estendida ao servidor público comissionado.

Art. 2º - Fica alterado o parágrafo terceiro do artigo 12, que passa a contar com a seguinte redação:

§ 3º - No caso de consignante acometido de doença de natureza grave, o aumento do limite mensal para 50% (cinquenta por cento) da margem consignável deverá ser autorizado pela Administração, após requerimento escrito, fundamentado e assinado pelo próprio consignante, ou por seu representante legal.

Art. 3º - Fica autorizada a reedição da Lei 883/2014.

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

Gabinete do Prefeito, em 13 de novembro de 2014.

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidia Maria Silva Contrera
Código Identificador:5301C207

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº. 003/2014

O Conselho Municipal da Assistência Social no uso de suas atribuições legais RESOLVEM:

Conforme Ata nº 006/2014, reunião realizada dia vinte e dois de Outubro de 2014, resolve:

Art. 1º - Aprovar o Projeto de Construção do CREAS- Centro de Referência de Assistência Social;

Art. 2º - Revogam-se todas as disposições em contrário;

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor a partir desta data.

Apiacás-MT, 22 de Outubro de 2014.

IVONETE COLODEL
CPF:655.533.491-68
Presidente CMAS/PBF

Publicado por:
Lidia Maria Silva Contrera
Código Identificador:D1C3C676

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº. 004/2014

O Conselho Municipal da Assistência Social no uso de suas atribuições legais RESOLVEM:

Conforme Ata nº 007/2014, reunião realizada dia onze de Novembro de 2014, resolve:

Art. 1º - Aprovar a Reabertura dos Demonstrativos de Contas do IGDPBF e do IGDSUAS referente ao de 2013 para as devidas correções.

Art. 2º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor a partir desta data.

Apiacás-MT, 11 de Novembro de 2014.

IVONETE COLODEL
CPF: 655.533.491-68
Presidente CMAS/PBF

Publicado por:
Lidia Maria Silva Contrera
Código Identificador:9EBFB1AF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 609/ 2014

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1279	MARDONISIA DO NASCIMENTO CARNEIRO	TRABALHADOR BRAÇAL	16/11/2014

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 17 de Novembro de 2014.

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidia Maria Silva Contrera
Código Identificador:8B2862E4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO 23/2014.

EMPREGADOR: Prefeitura Municipal de Araguaiana
EMPREGADO: SELMO FERREIRA
CARGO: MOTORISTA II
N° CTR: 23/2014
DATA EMISSÃO: 01/11/2014
DATA VENCIMENTO: 31/12/2014
REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 1100,00

Publicado por:
Daiani Cristine de Moraes Campos
Código Identificador:AA4C4D20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 12º ADITIVO DO CONTRATO Nº 57/2009

Contrato nº 57/2009
Contratante: Prefeitura Municipal de Araguaiana
Contratado: Barão Construtora Ltda
Objeto: Execução de Sistema de Esgoto Sanitário
Valor R$1.851.935,27
Data: 11/11/2014

Publicado por:
Jose Marques da Silva
Código Identificador:3E44F785

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 061, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE O NOVO HORÁRIO DE EXPEDIENTE NAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL."

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sra. **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado a partir de 18 de novembro de 2014 o horário de expediente nas Secretarias de Administração, Assistência Social e Saúde deste município, será das 12:00 às 18:00

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

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:988CDE9E

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº.062, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS."

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sra. **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado a concessão de diárias e adiantamentos será somente com autorização da Prefeita Municipal e ou Secretário de Administração.

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

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:80874B06

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO: N° 066/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: EMPRESA SANTA INES CONSTRUÇÕES E COMERCIO LTDA – ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA REFORMA DA RODOVIARIA NO MUNICÍPIO DE ARENAPOLIS/MT, POR INTERMEDIO DO TERMO DE CONVENIO Nº 127/13 –SECID- SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES E O MUNICIPIO DE ARENAPOLIS/MT
PERIODO DE EXECUÇÃO: 27/10/2014 até 27/01/2015
VALOR GLOBAL: R$ 41.247,16
DATA DA ASSINATURA: 27/10/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:F3DC8B09

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO: N° 069/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: EMPRESA MODELO ENGENHARIA LTDA EPP
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA REFORMA, COM EXECUÇÃO DE CALÇAMENTO EM BLOQUETE SEXTAVADO DE 15 X 15CM, NA PRAÇA DA BIBLIA – BAIRRO VILA NOVA- ARENAPOLIS/MT, POR INTERMEDIO DO TERMO DE CONVENIO Nº 117/13 – SECID- SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES E O MUNICIPIO DE ARENAPOLIS/MT
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/10/2014 ATÉ 27/02/2015
VALOR GLOBAL: R$ -118.992,30
DATA DA ASSINATURA: 23/10/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:6BB0DDCA

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO: N° 071/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: EMPRESA GEOSOLO ENGENHARIA PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA EXECUCAO DE OBRAS E SERVIÇOS PAVIMENTO INTERTRAVADO COM BLOCOS DE CONCRETO SEXTAVADOS NAS RUAS: FRANCISCO IZIDIO, FERMINO MENDES MARTINS, BENEDITO ALVES, JOÃO DE SOUZA LEAL, TAPIRAPUÃ, SILVANO R. DA SILVA E AV. PRESIDENTE DUTRA NO MUNICIPIO DE ARENAPOLIS-MT, COM UM TOTAL DE 11.465,60M² PROVENIENTE DO TERMO DE CONVENIO 015/2013-SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES E PAVIMENTAÇÃO URBANA - SEPTU E O MUNICIPIO DE ARENAPOLIS-MT
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/10/2014 até 27/02/2015
VALOR GLOBAL: R$- 407.496,24
DATA DA ASSINATURA: 23/10/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:45AF4857

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO: N° 072/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: EMPRESA MODELO ENGENHARIA LTDA EPP
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE PASSEIO PUBLICO COM BLOCOS DE CONCRETO INTERTRAVADO, NA AV PREFEITO CAIO E NA AV. PAPA JOÃO VI NO MUNICÍPIO DE ARENAPOLIS/MT, POR INTERMEDIO DO TERMO DE CONVENIO Nº 043/2014–SECID- SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES E O MUNICIPIO DE ARENAPOLIS/MT
PERIODO DE EXECUÇÃO: 23/10/2014 até 27/02/2015
VALOR GLOBAL: R$ 149.162,87
DATA DA ASSINATURA: 23/10/2014

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:0B6E6A11

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.176/2014

Autor: Poder Executivo.

SÚMULA: "AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A PRORROGAR O PRAZO PREVISTO NA LEI N° 908/2010, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

EDNILSON LUIZ FAITTA, Prefeito do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a prorrogar os prazos previstos nos Art. 2° e 3° da Lei n° 908/2010, por um período de 60 (sessenta) dias após a publicação da presente Lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 17 dias do mês de novembro de 2014.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e
publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:175009B3

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.178/2014

Autor: Poder Executivo.

SUMULA: "Autoriza o Poder Executivo Municipal de Aripuanã-MT, a firmar Termo de Convênio com a POLITEC – ESCOLA POLITECNICA DO NOROESTE LTDA, objetivando a cedência de espaço público para a instalação de cursos Técnicos no Município de Aripuanã/MT e dá outras Providências".

EDNILSON LUIZ FAITTA, Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que são concedidas pela Lei Orgânica Municipal faz saber que a Câmara Municipal aprovou e, EU sanciono seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar a cessão de uso, mediante Termo de Convênio, de espaço público, em favor da POLITEC – ESCOLA POLITÉCNICA DO NOROESTE LTDA – pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 08.775.853/0001-07, para utilização dos seguintes espaços:

I – Salas de aula do prédio da Escola Municipal Professora Wilma Calvi Battisti, localizada à Rua Comendador Manoel Pedro de Oliveira nº 1525, Quadra 110, Bairro Cidade Alta, as quais serão utilizadas no período noturno;

II – Banheiro.

Artigo 2º - Em caso de necessidade, o Poder Público poderá oferecer outros espaços para implantação de novos cursos.

Artigo 3º - A cedência do imóvel constante no Art. 1º e, outros possíveis espaços públicos serão outorgados pelo prazo de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogados por mais 5 (cinco) anos, conforme entendimento dos interessados.

Artigo 4º - As dependências do Imóvel ora concedido serão utilizadas, exclusivamente, para o funcionamento do estabelecimento de ensino para Cursos Técnicos da PRONATEC.
Artigo 5º. - No instrumento de convênio a ser celebrado deverão constar as seguintes Clausulas:

I – As salas de aula serão utilizadas somente no período noturno, finais de semana;
II – É de exclusiva responsabilidade da Conveniada eventuais encargos e ou danos que possam causar a terceiros no período de funcionamento, quer de ordem material, moral, civil ou criminal, mesmo que ocasionados no imóvel em foco, em decorrência da atividade que nele exercerá;

III – Obriga-se a CONVENIADA 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 CONVENIADA, sem ônus para o município, ou indenização a qualquer título, quando de sua devolução a esse, sendo ainda vedado a CONVENIADA dar qualquer destino diferente do qual é objetivando neste Instrumento.
IV – A CONVENIADA irá disponibilizar uma funcionária para realizar a limpeza do banheiro e dos espaços que funcionarão neste período.

Artigo 6º. – O Município não se responsabiliza por eventuais pagamentos incidentes sobre o labor de pessoas que trabalhem contratadas pela CONVENIADA, a quem caberá arcar com todos os ônus civis, administrativos e tributários, por sua conta e risco.

Artigo 7º. – O não cumprimento de qualquer das clausulas constantes do instrumento de concessão, implicará na nulidade do convênio, sem qualquer direito à indenização, pagamento ou retenção de tais.

Artigo 8º. – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 9º. – Revogam-se as disposições em contrário**.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 17 dias do mês de novembro de 2014.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e
publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:1329E001

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.179/2014

Autor: Poder Executivo.

SÚMULA: "AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

EDNILSON LUIZ FAITTA, Prefeito do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,
Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Chefe do Poder Executivo Municipal está autorizado a abrir Crédito adicional suplementar no Orçamento vigente, Lei n°. 1.090/2013 de 17 dias do mês de Dezembro de 2013, no elemento de despesa na função programática:
09.002.10.302.0021.2066 – Man. Ações do Atend. Hosp. Amb. e Emerg. Bl 02
4490.5200 – Equipamentos e Material Permanente **- R$ 450.000,00** (quatrocentos e cinqüenta mil reais), fonte de recursos **0.1.2.3 - Transferências de Convênios - Saúde.**
Art. 2º - Para cobertura do credito autorizado serão utilizados os recursos provenientes de excesso de arrecadação oriundos de convênio do **Ministério da Saúde**.

Art. 3º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder aos ajustes necessários ao Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal n°. 1048/2013 dias do mês de julho de 2013, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2014, e na Lei Municipal nº. 1044/2013, Plano Plurianual.
Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 17 dias do mês de novembro de 2014.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e
publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:5B53672D

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.180/2014

Autor: Poder Executivo.

SÚMULA: "AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇAO DE RECURSOS VINCULADOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

EDNILSON LUIZ FAITTA, Prefeito do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,
Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O Chefe do Poder Executivo Municipal está autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por excesso de arrecadação no Orçamento vigente, Lei n°. 1.090/2013 de 17 dias do mês de Dezembro de 2013, em nova função programática:
07.002.12.361.0013.1027 - Construção e Instalação de Escolas
4490.5100 – Obras e Instalações - R$ 1.021.221,35 (um milhão e vinte e um mil e duzentos e vinte e um reais e trinta e cinco centavos), valor que passará a integrar o elemento de despesa;

Art. 2º. Para cobertura do credito autorizado serão utilizados os recursos proveniente de repasse do **PAC-2/FNDE/MEC**, **Fonte de Recurso 0.1.15 (transferência de Recurso do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE)**.
Art. 3º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder aos ajustes necessários ao Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal n°. 1.048/2013 de 03 dias do mês de julho de 2013, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2014, e na Lei Municipal nº. 1044/2013, Plano Plurianual.
Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 17 dias do mês de novembro de 2014.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e
publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:A3B54C25

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.181/2014

Autor: Poder Executivo.

SÚMULA: "AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇAO DE RECURSOS VINCULADOS E ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

EDNILSON LUIZ FAITTA, Prefeito do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,
Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O Chefe do Poder Executivo Municipal está autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar por Excesso no Orçamento vigente, Lei n°. 1.090/2013 de 17 dias do mês de Dezembro de 2013, na função programática:

10.001.20.606.0026.1057 - Aquisição de Patrulha
4490.5200 – Equipamentos e Material Permanente - R$ 253.933,34 (duzentos e cinqüenta e três mil novecentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos), valor que passará a integrar o elemento de despesa;
Art. 2º. Para cobertura do crédito ora autorizado serão utilizados recursos proveniente de excesso de arrecadação, no valor de R$ 195.000,00 por conta do Convênio com o **Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA,** contrato de repasse n° 807170/2014.

Art. 3º. O valor de R$ 58.933,34 (cinqüenta e oito mil novecentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos), por anulação da seguinte dotação orçamentária, em conformidade com o Art. 43, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

11.001.18.541.0030.2085 - Manutenção e Encargos da SEMAM
4490.5200 – Equipamentos e Material Permanente - R$ 58.933,34 (cinqüenta e oito mil novecentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos).

Art. 4º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder aos ajustes necessários ao Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal n°. 1.048/2013 de 03 dias do mês de julho de 2013, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2014, e na Lei Municipal nº. 1044/2013, Plano Plurianual.
Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 17 dias do mês de novembro de 2014.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e
publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:F783B91C

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.182/2014

Autor: Poder Executivo.

SÚMULA: "AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇAO DE RECURSOS VINCULADOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

EDNILSON LUIZ FAITTA, Prefeito do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,

Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O Chefe do Poder Executivo Municipal está autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar por excesso de arrecadação no Orçamento vigente, Lei n°. 1.090/2013 de 17 dias do mês de Dezembro de 2013, na função programática:

10.001.20.605.0025.1055 – Reforma e Ampliação da Feira do Produtor Rural
4490.5100 – Obras e Instalações - R$ 243.750,00 (duzentos e quarenta e três mil setecentos e cinqüenta reais), valor que passará a integrar o elemento de despesa;

Art. 2º. Para cobertura do crédito ora autorizado serão utilizados recursos proveniente de excesso de arrecadação por conta do

Convênio com o **Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA,** contrato de repasse n° 808625/2014.

Art. 3º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder aos ajustes necessários ao Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal n°. 1.048/2013 de 03 dias do mês de julho de 2013, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2014, e na Lei Municipal nº. 1044/2013, Plano Plurianual.
Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 17 dias do mês de novembro de 2014.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e
publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:8852D025

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO Nº 226/2014

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: Srª. JUCILEI CHAVES DOS SANTOS; ADMISSÃO DE PROFESSOR TEMPORÁRIO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – CONTRATAÇÃO DIRETA; VALOR GLOBAL: R$ 2.082,85; VIGENCIA: 01/11/2014 à 19/12/2014.

Publicado por:
Tania Andreia Neves
Código Identificador:0B3F3F59

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO Nº 227/2014

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: Srª. JUCIMEIRE PEREIRA; CADASTRO DE RESERVA DE PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014; VALOR GLOBAL: R$ 1.180,29; VIGENCIA: 01/11/2014 à 19/12/2014.

Publicado por:
Tania Andreia Neves
Código Identificador:83ED719C

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO Nº 228/2014

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: Srª. WILSILENE DE OLIVEIRA BORGES; CADASTRO DE RESERVA DE PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014; VALOR GLOBAL: R$ 1.180,29; VIGENCIA: 01/11/2014 à 19/12/2014.

Publicado por:
Tania Andreia Neves
Código Identificador:042DA40A

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RESCISÃO N° 031/2014

AO CONTRATO Nº 117/2013 E ALTERAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO; DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: ADRIANA SANTOS SIQUEIRA; SOLICITAÇÃO DA DISTRATADA; partir do dia 1°/11/2014

Publicado por:
Tania Andreia Neves
Código Identificador:23340CC5

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RESCISÃO N° 032/2014

AO CONTRATO Nº 216/2013 E ALTERAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO; DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: Srª. SONIA DA LUZ; SOLICITAÇÃO DA DISTRATADA; partir do dia 17/11/2014.

Publicado por:
Tania Andreia Neves
Código Identificador:C491FD01

GABINETE DO PREFEITO
SEGUNDO TERMO ADITIVO Nº. 127/2014

AO CONTRATO N°. 119/2013 QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REELABORAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTARIA MUNICIPAL E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS NA AREA TRIBUTARIA FISCAL E RECUPERAÇÃO DE RECEITAS DE ISSQN, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ MATO GROSSO, COM BASE NO ART. 25, INCISO II DA LEI Nº 8.666/93 E ALTERAÇÕES, COM AMPARO NO ART. 37, INCISO IX DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL; FERREIRA ET RODRIGUES ADVOGADOS E ASSOCIADOS –EPP; ADITIVO DE PRAZO; VIGENCIA: 18/11/2014 A 18/09/2015.

Publicado por:
Tania Andreia Neves
Código Identificador:EA0D7110

GABINETE DO PREFEITO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº. 128/2014

AO CONTRATO Nº 189/2014 REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA COMUM, ASSIM ENTENDIDA A QUE NÃO DEMANDA MAIORES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS NEM QUALIFICAÇÃO DIFERENCIADA PARA CONSTRUÇÃO DE 1.292,70M² DE CALÇADA NA AVENIDA TIRADENTES QUADRA 176 EM INCLUINDO MATERIAIS E MÃO DE OBRA NAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DA PLANILHA DE QUANTITATIVOS E NO MEMORIAL DESCRITIVO ANEXO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ; CAMPOS ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES; ADITIVO DE PRAZO; VIGENCIA: 17/11/2014 A 17/03/2015.

Publicado por:
Tania Andreia Neves
Código Identificador:513857F0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 7.515/2014

O prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais com amparo no Artigo 97 da Lei Complementar n.º 001/99 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

CONCEDER, ao funcionário sr **ADÃO GOMES DE OLIVEIRA**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1191976-0 SJ/MT e inscrito no CPF sob o nº. 858.361.411-34, ocupante do cargo de Carreira de **VIGIA**, lotado na *Secretaria Municipal de Educação e Cultura***, 03 (TRES) MESES DE LICENÇA PRÊMIO,** no período de

15/11/2014 a 14/02/2015, com amparo no Artigo 97 da Lei Complementar Municipal nº. 001/99 de 21/10/1999.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã-MT, aos 17 dias do mês de novembro de 2014.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e
publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:498670ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO Nº. 131/2014

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial/Registro de Preço que trata o Edital nº. 131/2014, levado a efeito às **10h00min** do dia **14/11/2014**, sagrou-se vencedora a empresa: **HEINZEN MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA.**

Aripuanã - MT, 17 de Novembro de 2014.

ANA CRISTINA DA SILVA CAPPELLESSO
Pregoeira

Publicado por:
Ana Cristina da Silva Cappelesso
Código Identificador:3A4B0167

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 135/2014

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, através de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria 7.021/2014, torna público que estará realizando licitação na Modalidade Pregão Presencial, regido pela Lei 10.520/02, Decreto Municipal 1.392/08 e subsidiada pela Lei 8.666/93 e suas alterações. **Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços na reforma de pontes em estradas vicinais e perímetro urbano deste município de Aripuanã.** Início da Sessão: **Dia 28/11/2014, às 08h00min (oito horas),** horário local, na sala do Setor de licitações desta Prefeitura. O Edital poderá ser adquirido, alternativamente em via impressa, na Prefeitura Municipal de Aripuanã no horário de 08h00min às 11h30min ou através do endereço eletrônico licitacao@prefeituradearipuana.com.br. Maiores informações pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 17 de Novembro de 2014.

ANA CRISTINA DA SILVA CAPPELLESSO
Pregoeira

Publicado por:
Ana Cristina da Silva Cappelesso
Código Identificador:203D7633

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO Nº 136/2014

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, através de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria 7.021/2014, torna público que estará realizando licitação na Modalidade Pregão Presencial/Registro de Preço, regido pela Lei 10.520/02, Decreto Nº 7.892/2013, Decreto Municipal 1.392/08 e subsidiada pela Lei 8.666/93 e suas alterações. **Objeto: Registro de Preços para a futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de Recarga e aquisição de extintores, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura deste Município de Aripuanã.** Início da Sessão: **Dia 28/11/2014, às 10h00min (dez horas),** horário local, na sala do Setor de licitações desta Prefeitura. O Edital poderá ser adquirido, alternativamente em via impressa, na Prefeitura Municipal de Aripuanã no horário de 08h00min às 11h30min ou através do endereço eletrônico licitacao@prefeituradearipuana.com.br. Maiores informações pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 17 de Novembro de 2014.

ANA CRISTINA DA SILVA CAPPELLESSO
Pregoeira

Publicado por:
Ana Cristina da Silva Cappelesso
Código Identificador:6BEAA47F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 011/2014

Objeto: Contratação de empresa para execução de obra na ampliação e reforma do prédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com dimensões de 318,42 m², incluindo os materiais necessários e mão de obra, de acordo com o projeto descritivo, constando no anexo I, deste Município de Aripuanã.
Data de abertura: 11/12/2014. Horário: 08h00min (Oito) horas.
Local: Prefeitura Municipal de Aripuanã; Endereço: Praça São Francisco de Assis, nº 128, Aripuanã/MT. Edital contendo as regras do certame encontra-se disponível aos interessados no mesmo endereço no horário de 08h00min as 11h30min.

Aripuanã-MT, 17 de Novembro de 2014.

ANDRÉIA PEREIRA DA SILVA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Ana Cristina da Silva Cappelesso
Código Identificador:FA64551F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BARRA DO BUGRES
PORTARIA Nº017/2014

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição ao servidor Sr. Luiz Antonio Santiago Lima."

O Diretor Executivo do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Barra do Bugres/MT – BARRA-PREVI, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 6º incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c o Art. 86, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal n.º 1.554 de 04 de julho de 2005, que rege a previdência municipal, Tabela de Vencimentos da Lei Complementar n.º 052 de 11 de julho de 2013, que Reestruturou o plano de cargos, carreiras e salários dos servidores do Município de Barra do Bugres/MT e Lei Municipal n.º 2.118 de 02 de junho de 2014, que concedeu a última revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais efetivos da Prefeitura de Barra do Bugres/MT;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, ao Sr. **Luiz Antonio Santiago Lima**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º 388.273 - SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 065.051.391-68, servidor efetivo no cargo de Agente Fiscalização da Saúde, Nível, "10", Classe "A", lotado na Secretaria Municipal de Administração, **com proventos integrais**, conforme processo administrativo do BARRA-PREVI, n.º 2014.04.00075P, a partir da data de 04/11/2014, até posterior deliberação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo os seus efeitos legais a data de 04 de novembro de 2014,** revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

Barra do Bugres/MT, 10 de Novembro de 2014.

JOSÉ EPIFANIO BRAGA
Diretor Executivo do BARRA-PREVI

Homologo:

JULIO CÉSAR FLORINDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra dos Santos Castro
Código Identificador:F25F1BB1

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES/MT,LEI COMPLEMENTAR Nº 061/2014

LEI COMPLEMENTAR Nº 061/2014

Dispõe sobre a transação e o parcelamento de débitos no mutirão Fiscal do ano de 2014 promovido pelo Município de Barra do Bugres, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal **JULIO CÉSAR FLORINDO**, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º- Esta Lei Complementar estabelece as condições em que o Município de Barra do Bugres, por meio da Procuradoria Geral do Município, e os sujeitos passivos, pessoa física ou jurídica, poderão celebrar transação ou aderir ao parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa no mutirão da conciliação promovido pelo Município de Barra do Bugres no ano de 2014.
Parágrafo Único - As condições estabelecidas nesta Lei Complementar também se aplicam na Semana Nacional de Conciliação do Poder Judiciário a ser realizada no ano de 2014.
Art. 2º- São objetivos da presente Lei Complementar:
I - dar cumprimento ao Acordo de Cooperação Técnica nº 033/2014, de 24/10/2014, celebrado entre o Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, anexo Desembargador Antonio de Arruda, representado pela Exma. Srª. Desembargadora Clarice Claudino da Silva, que tem por objeto a conjugação de esforços para a racionalização e o julgamento célere dos processos de execução fiscal;
II - estabelecer mecanismos ágeis e eficientes de extinção de processos, nos quais inexista o interesse de agir por parte do Município, com ênfase naqueles ajuizados e distribuídos em 1º grau e os que estão em arquivo provisório;
III - fomentar e ampliar soluções em regime de parceria com demais órgãos do Poder Judiciário, visando permitir a recuperação ágil de créditos de ISS, IPTU, Taxas e multas diversas, em favor do Município de Barra do Bugres, bem como, diminuir o índice de congestionamento dos Tribunais e reduzir os prazos de tramitação, garantindo, desta forma, a efetiva prestação jurisdicional;
IV - ampliar o relacionamento da Fazenda Pública Municipal com os sujeitos passivos de créditos fiscais, originárias de ISS, IPTU, Taxas e Multas diversas, como meio para solucionar litígios de forma processual;
V - conferir celeridade à atuação da Procuradoria Geral do Município de Barra do Bugres, com o propósito de ampliar a capacidade de arrecadação de tributos pelo Município de Barra do Bugres;
VI - reduzir o estoque de processos judiciais e administrativos, com economia para a Fazenda Municipal, mediante o emprego de instrumentos ágeis de solução de controvérsias;
VII - garantir o crédito fiscal, mesmo na situação de crise econômico-financeira do devedor, mas com preservação da empresa, pela manutenção da fonte produtora, do emprego dos trabalhadores e dos interesses públicos correspondentes, em reconhecimento à função social e ao estímulo à atividade econômica;
VIII - reprimir a evasão fiscal em todas as suas modalidades.
Art. 3º- As medidas conciliadoras para a transação instituída por esta Lei Complementar para quitação de débitos fiscais inscritos em dívida ativa compreendem:
I - redução da multa moratória e dos juros de mora para os fatos geradores ocorridos até a data de 31 de dezembro de 2013;
II - pagamento à vista ou parcelado do crédito fiscal, inclusive para os fatos geradores não indicados no inciso anterior.
Art. 4º - O sujeito passivo (pessoa física ou jurídica), para usufruir dos benefícios desta Lei Complementar, deve celebrar a transação ou aderir ao parcelamento dentro dos eventos previstos no art. 1º desta Lei Complementar.
Art. 5º- A transação e a adesão ao parcelamento implicam, por parte do contribuinte, prévia confissão irretratável da dívida em cobrança administrativa ou judicial, bem como renúncia ou desistência de quaisquer meios de defesa ou impugnações judiciais e administrativas.
§ 1º. A confissão, renúncia e desistência mencionadas no caput serão consignadas em termo próprio.
Art. 6º- Aos Procuradores do Município é outorgada a condição de autoridade administrativa competente para celebrar a transação formalizada com base nesta Lei Complementar.
CAPÍTULO II
DA TRANSAÇÃO JUDICIAL
Art. 7º- Atendidos os requisitos previstos nesta Lei Complementar, o Município de Barra do Bugres, por meio da Procuradoria Geral do Município, e o contribuinte poderão celebrar a transação em audiência de conciliação solicitada perante o Poder Judiciário ou mediante petição conjunta.
Art. 8º- O descumprimento das obrigações relativas ao termo de transação enseja o prosseguimento da execução fiscal, pela totalidade do crédito fiscal resultante da imputação das parcelas eventualmente pagas e com a perda dos benefícios fiscais, ficando preservada a confissão, a renúncia e a desistência em relação aos meios de impugnação, constantes do termo a que se refere o § 1º do art. 5º.
CAPÍTULO III
DA TRANSAÇÃO EXTRAJUDICIAL
Art. 10 -Atendidos os requisitos previstos nesta Lei Complementar, o Município de Barra do Bugres, por meio da Procuradoria Geral do Município, e o contribuinte poderão celebrar a transação mediante termo de acordo extrajudicial em relação aos débitos inscritos em dívida ativa e que ainda não foram ajuizados.
Art. 12 -O descumprimento das obrigações relativas ao termo de transação enseja o ajuizamento do executivo fiscal, pela totalidade do crédito fiscal resultante da imputação das parcelas eventualmente pagas e com a perda dos benefícios fiscais, ficando preservada a confissão, a renúncia e a desistência em relação aos meios de impugnação, constantes do termo a que se refere o § 1º do art. 5º.
CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES COMUNS
Art. 13 -A transação extrajudicial ou judicial, prevista nesta Lei Complementar, importa nos seguintes benefícios para pagamento do crédito fiscal:
I - para pagamento à vista: desconto de 90% (noventa por cento) da Correção monetária e de 100% (cem por cento) da multa e dos juros de mora;
II – Para pagamento em até 12 (doze) parcelas, desconto de 90% (noventa por cento) da correção monetária, multa e juros;
III - Para pagamento em até 24 (vinte e quatro) parcelas, desconto de 80% (oitenta por cento) da correção monetária, multa e juros;
IV - Para pagamento em até 36 (trinta e seis) parcelas, desconto de 70% (setenta por cento) da correção monetária, multa e juros.
Art. 14 -O termo de transação deve conter:
I - qualificação das partes, descrição do débito e da CDA, com a data e o local, e a assinatura de todos os envolvidos;
II - a descrição do procedimento adotado e as recíprocas concessões, com a advertência de que, em caso de descumprimento do termo de

acordo, o contribuinte perderá a anistia de multa moratória e de juros moratórios;
III - declaração de confissão, renúncia e desistência, que também será firmada em termo próprio, conforme mencionado no § 1º do art. 5º;
IV - a manutenção da penhora se houver, até a comprovação do pagamento do crédito fiscal remanescente.
§ 1º. O devedor tem obrigação de realizar o pagamento integral do crédito fiscal, em caso de quitação à vista, ou o pagamento da primeira parcela, no caso de parcelamento, no prazo de até 01 (um) dia útil a contar da assinatura do Termo de Transação, via Documento de Arrecadação Municipal - DAM ou Boleto Bancário, que deverá ser informado ao Juízo pela Procuradoria Fiscal do Município se o débito já estiver ajuizado.
Art. 15 -O termo de transação de débito ajuizado somente surtirá seus efeitos após homologação pelo juiz competente.
§ 1º. Somente será homologado o termo após a demonstração do pagamento do crédito fiscal à vista ou da primeira parcela;
§ 2º. A transação alcançada em cada caso não gera direito subjetivo e somente haverá extinção do crédito fiscal com o cumprimento integral de seu termo;
Art. 16 -O parcelamento judicial consiste em medida facilitadora do adimplemento do crédito fiscal em execução fiscal, mediante o aproveitamento das anistias consignadas nesta Lei Complementar.
Art. 17 -O parcelamento previsto nesta Lei Complementar se aplicará aos créditos inscritos em dívida ativa de qualquer natureza, dentre eles os resultantes do exercício do poder de polícia e do Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - Procon.
Art. 18 -O parcelamento decorrente da transação prestar-se-á à suspensão da execução fiscal, quando o débito estiver ajuizado.
Art. 19 -O valor de cada parcela não poderá ser inferior a:
I - R$ 50,00 (cinquenta reais) para as pessoas físicas e empreendedor individual;
II - R$ 80,00 (oitenta reais) para microempresas e empresas de pequeno porte;
III - R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para as demais pessoas jurídicas.
Art. 20 -A adesão ao parcelamento decorrente da transação judicial ou extrajudicial previstas nesta Lei Complementar será feita por termo próprio, assinado pelos interessados e pelo Procurador do Município, implicando:
I - na aplicação das normas próprias para concessão de parcelamento, previstas na legislação tributária;
II - na confissão irretratável da dívida por parte do sujeito passivo e a expressa renúncia a qualquer defesa ou recurso, bem como desistência em relação aos já interpostos.
Art. 21 -A adesão considera-se formalizada com o pagamento da primeira parcela.
§ 1º. O crédito fiscal remanescente será pago em parcelas mensais e sucessivas.
§ 2º. Quando tratar-se de crédito executado, o parcelamento do saldo remanescente eventualmente inadimplido não poderá ser objeto de nova transação.
Art. 22 -O vencimento das parcelas ocorre no 5º (quinto) dia útil de cada mês, excetuado o da primeira.
§ 1º. A primeira parcela deve ser paga até o dia útil seguinte à assinatura do Termo de Transação, quando o devedor providenciará a comunicação do pagamento ao Município de Barra do Bugres.
§ 2º. O pagamento será realizado por meio de Documento Único de Arrecadação Municipal - DAM ou Boleto Bancário, retirado no momento da assinatura do acordo ou no Departamento de Tributo.
Art. 23 -A concessão do parcelamento fica condicionada à manutenção da garantia do juízo, caso esteja constituída.
Art. 24 -Se após a assinatura do acordo de parcelamento e durante a sua vigência houver inadimplemento de qualquer parcela, por prazo superior a 60 (sessenta) dias, a contar da data do vencimento, o parcelamento fica automaticamente rescindido, situação em que o devedor perde o direito aos benefícios concedidos nesta Lei Complementar, respeitando-se os valores pagos até a denúncia.
Art. 25 -Fica vedada a concessão do beneficio de que trata esta Lei Complementar àqueles contribuintes envolvidos em fraudes tributárias não atingidas pelos institutos da decadência e prescrição.
Art.26 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 14 de novembro de 2014.

JULIO CÉSAR FLORINDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdete Jesus Maia
Código Identificador:8A5FEADF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATOS DE ATOS DE PESSOAIS DE OUTUBRIO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 447/2014

O Município de Barra do Garças/MT, torna público a celebração de contrato conforme abaixo:
Contratado: o Sr. EDGARD CARLOS SOUZA BRITO, no cargo de Vigia. **Objeto:** Contrato de Trabalho por prazo determinado,.**Valor Global:** R$ 2.172,00.**Vigência: inicio 23/09/2014 a 31/12/2014.**

CONTRATO Nº 449/2014

O Município de Barra do Garças/MT, torna público a celebração de contrato conforme abaixo:
Contratada: FABIANA BARROS DE PAIVA, no cargo de Apoio Administrativo Educacional. **Objeto:** Contrato de Trabalho por prazo determinado, .**Valor Global:** R$ 2.172,00. **Vigência:** inicio 01/10/2014 a 31/12/2014.

CONTRATO Nº 450/2014

O Município de Barra do Garças/MT, torna público a celebração de contrato conforme abaixo:
Contratada: Srª MARIA DE PAZ SILVA SANTOS, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais,. **Objeto:** Contrato de Trabalho por prazo determinado. **Valor Global:** R$ 2.172,00. **Vigência:** inicio 01/10/2014 a 31/12/2014

CONTRATO Nº 454/2014

O Município de Barra do Garças/MT, torna público a celebração de contrato conforme abaixo:
Contratada: Srª MARIA APARECIDA OLIVEIRA DE SOUZA, no cargo de Técnica de Enfermagem. **Objeto:** Contrato de trabalho por prazo determinado. **Valor Global:** R$ 2.558,70. **Vigência:** inicio 01/10/2014 a 31/12/2014.

CONTRATO Nº 455/2014

O Município de Barra do Garças/MT, torna público a celebração de contrato conforme abaixo:
Contratada: ROSIMAR ATAIDES DE OLIVEIRA, no cargo de Técnica de Enfermagem. **Objeto:** Contrato de trabalho por prazo determinado **Global:** R$ 2.558,70. **Vigência:** inicio 01/10/2014 a 31/12/2014.
CONTRATO Nº 456/2014

O Município de Barra do Garças/MT, torna público a celebração de contrato conforme abaixo:
Contratada: Srª .MARIANE CARVALHO COELHO, cargo de médica plantonista. **Objeto:** Contrato de trabalho por prazo determinado **Valor Plantão:** R$ 83,34. **Vigência:** inicio em 01/10/2014 a 31/12/2014

CONTRATO Nº 458/2014

O Município de Barra do Garças/MT, torna público a celebração de contrato conforme abaixo:

Contratado: ENEAS NEVES, no cargo de Fisioterapeuta. **Objeto:** Contrato de trabalho por prazo determinado. **Valor Global:** R$ 5.695,33. **Vigência:** inicio em 06/10/2014 a 31/12/2014.

CONTRATO Nº 459/2014

O Município de Barra do Garças/MT, torna público a celebração de contrato conforme abaixo:
Contratada: GERCINA PEREIRA DE OLIVEIRA, no cargo de Apoio Administrativo Educacional **Objeto:** Contrato de trabalho por prazo determinado. **Valor Global:** R$ 1.447,97. **Vigência:** inicio em 07/10/2014 a 06/12/2014.

CONTRATO Nº 460/2014

O Município de Barra do Garças/MT, torna público a celebração de contrato conforme abaixo:
Contratada: VALDIRENE SOUSA SILVA BRITO, no cargo de Apoio Administrativo Educacional **Objeto:** Contrato de trabalho por prazo determinado. **Valor Global:** R$ 1.447,97. **Vigência:** inicio em 07/10/2014 a 06/12/2014.

CONTRATO Nº 461/2014

O Município de Barra do Garças/MT, torna público a celebração de contrato conforme abaixo:
Contratada: LUIZA ANGELA LEMES, no cargo de Professora **Objeto:** Contrato de trabalho por prazo determinado. **Valor Global:** R$ 2.908,44. **Vigência:** inicio em 07/10/2014 a 31/12/2014

CONTRATO Nº 463/2014

O Município de Barra do Garças/MT, torna público a celebração de contrato conforme abaixo:
Contratada: MALBA INES SILVA, no cargo de Professora **Objeto:** Contrato de trabalho por prazo determinado. **Valor Global:** R$ 2.700,69. **Vigência:** inicio em 13/10/2014 a 31/12/2014

CONTRATO Nº 464/2014

O Município de Barra do Garças/MT, torna público a celebração de contrato conforme abaixo:
Contratada: TATIANE FERNANDA DA MOTA, no cargo de Professora **Objeto:** Contrato de trabalho por prazo determinado. **Valor Global:** R$ 1.884,23. **Vigência:** inicio em 13/10/2014 a 31/12/2014

CONTRATO Nº 465/2014

O Município de Barra do Garças/MT, torna público a celebração de contrato conforme abaixo:
Contratada: SIMONE CAROLINA RIBEIRO, no cargo de Professora **Objeto:** Contrato de trabalho por prazo determinado. **Valor Global:** R$ 4.414,57. **Vigência:** inicio em 16/10/2014 31/12/2014

CONTRATO Nº 466/2014

O Município de Barra do Garças/MT, torna público a celebração de contrato conforme abaixo:
Contratada: LEIDIANE VICENTE OLIVEIRA, no cargo de Apoio Administrativo Educacional **Objeto:** Contrato de trabalho por prazo determinado. **Valor Global:** R$ 1.472,11. **Vigência:** inicio em 06/10/2014 31/12/2014

CONTRATO Nº 469/20142014

O Município de Barra do Garças/MT, torna público a celebração de contrato conforme abaixo:
Contratada: DANIELLA MAGALHAES DIAS, no cargo de Médica Radiologista **Objeto:** Contrato de trabalho por prazo determinado. **Valor Global:** R$ 11.333,33. **Vigência:** inicio em 23/10/2014 31/12/2014

CARGO COMISSIONADO PORT.10.337/10/10/2014

O Município de Barra do Garças/MT, torna público a celebração de Portaria conforme abaixo:
Comissionado:: LUIZ JOSÉ DA SILVA, no cargo de Diretor de Divisão de Educação Ambiental(DAS-1) **Objeto:** Cargo Comissionado. **Valor Mensal:** R$ 800,80. **Vigência:** inicio em 10/10/2014 – Livre nomeação e Livre Exoneração.

Publicado por:
Kaio Fernando Soares Carneiro
Código Identificador:BFBCDA12

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DÉCIMO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 089/2012

CONTRATADA: CONSTRUTORA ARENHARDT LTDA
OBJETO: Prorroga prazo de execução da obra e prazo de vigência do contrato devido a impossibilidade de aceite da obra como finalizada visto que o órgão fiscalizador apontou pendências.
EXECUÇÃO: 15/01/2015
VIGÊNCIA: 16/03/2015
DATA: 17/11/2014

Publicado por:
Jeanne Folador
Código Identificador:96E0F37E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DÉCIMO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 090/2012

CONTRATADA: CONSTRUTORA ARENHARDT LTDA
OBJETO: Prorroga prazo de execução da obra e prazo de vigência do contrato devido a impossibilidade de aceite da obra como finalizada visto que o órgão fiscalizador apontou pendências.
EXECUÇÃO: 15/01/2015
VIGÊNCIA: 16/03/2015
DATA: 17/11/2014

Publicado por:
Jeanne Folador
Código Identificador:5DCCC319

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

COORD. DE CONVÊNIOS, PROJETOS E PRESTAÇÃO CONTAS
EXTRATO DO CONTRATO N.° 048/2014-PGM

Coordenação de Convênios e Prestação de Contas de Obras.
Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT
Contratada: CASAALTA CONSTRUÇÕES LTDA
Objeto de Aditivo: O presente Contrato tem por objeto a construção de escola(s) do Programa ProInfância, obedecendo às tipologias dos Projetos Padrão do FNDE Escola Proinfância B. O Contrato em questão terá sua vigência de 365 dias a partir de sua assinatura.

Cáceres – MT, 17 de Novembro de 2014.

NELCI ELIETE LONGHI
Secretaria Mun. De Educação

Publicado por:
Suely Maria de Oliveira
Código Identificador:61B8A4D0

COORD. DE CONVÊNIOS, PROJETOS E PRESTAÇÃO CONTAS
EXTRATO DO 02º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.° 73/2014-PGM

Coordenação de Convênios e Prestação de Contas de Obras.

Extrato do 02º Termo Aditivo de Prazo ao Contrato Administrativo n.° 73/2014-PGM
Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT
Contratada: GUIMARÃES E CIA LTDA

Objeto de Aditivo: Aditar o **PRAZO DA VIGÊNCIA** do Contrato Administrativo nº 73/2014 - PGM, celebrado entre o Município de Cáceres e a empresa **GUIMARÃES E CIA LTDA** para mais **90 (noventa) dias.**

Cáceres – MT, 17 de Novembro de 2014.

NELCI ELIETE LONGHI
Secretaria Mun. de Educação

Publicado por:
Suely Maria de Oliveira
Código Identificador:9A6328D2

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - DESERTA TOMADA DE PREÇO Nº 17/2014

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde.

Objeto: Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para a conclusão da obra e de setor elétrico do Centro de Reabilitação no Município de Cáceres MT.

Resultado: A Comissão de Licitação, considerando o declínio geral de empresas interessadas na execução dos serviços objeto desta licitação, no uso de suas atribuições, declara a licitação como **DESERTA.**

Prefeitura de Cáceres, 17 de Novembro de 2014.

ALICE DE FATIMA GONZAGA ARAUJO
Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Cristiane Cebalho de Oliveira
Código Identificador:D857232D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 20/2014/SA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR nº 20/2014/SA
INQUÉRITO ADMINISTRATIVO: 019/2014/CPIAD
SERVIDORA: VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO

RELATÓRIO/DECISÃO
SÍNTESE:
Trata-se de Procedimento de Inquérito Administrativo instaurado em desfavor da funcionária pública municipal **VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO,** com base nas Portarias nº. 132/2014; de 02 de abril de 2014, por supostos atos de improbidade administrativa, narrados nos autos do Processo sob nº. 492-97.2014.4.01.3601, em tramite da Justiça Federal.
Doutro norte, esta **Comissão** ao analisar as imputações feitas em desfavor da servidora inquirida, precisamente nas provas documentais que instruem os autos do processo acima descrito, conforme documentos anexos a este procedimento administrativo às fls. 14/15, constata-se que a autoridade policial na fase inquisitória nada relatou em seu desfavor que caracterizasse ato de improbidade administrativa, conforme abaixo transcrito:
"Secretária de Administração de TÚLIO, no transcorrer das investigações ***não surgiu nenhum áudio em seu desfavor****, todavia por ter exercido citado cargo, poderá esclarecer vários fatos referentes aos indícios de fraudes ocorridas nas licitações 2009 a 2012, uma vez que era ela quem assinava juntamente com o ex-prefeito os editais de licitações".* (grifo nosso).
"A autoridade policial pugnou pela condução coercitiva, para inquiri-la na qualidade de testemunha". (grifo nosso).
A defesa preliminar apresentada anexa as fls. 19/20, dos autos, manifestou sobre a ausência de apontamentos de ato irregular ou criminoso, requerendo ao final o arquivamento deste procedimento administrativo.
A servidora ao ser interrogada manifestou da seguinte forma: **"Quando fala que eu assinava editais, não assinava pois todos os processos eram originados das Secretarias especificas, nesse caso a Secretaria de Saúde ele ia para Secretaria de Administração apenas para os tramites interno, chegava na Secretaria de Administração para autuar e após eram encaminhados para outras Secretarias para dotação orçamentária e financeira**".
Quanto aos indícios de fraude que motivou a autoridade policial a desencadear a operação "FIDARE" a servidora ora inquirida respondeu que: **"Não tinha conhecimento sobre a eventual existência de fraudes nas licitações no período no em que exerci o cargo de Secretária de Administração"**.
Em fase de Alegações Finais a defesa técnica da servidora ratifica os termos da defesa prévia, apontando que nos presentes autos não consta provas documentais ou testemunhais que pudessem apontar qualquer irregularidade funcional cometida pela inquirida.
Ao final pugna pelo arquivamento do presente procedimento de inquérito administrativo disciplinar pela falta de prova e pelo fato da servidora ser citada e conduzida coercitivamente na operação "FIDARE", apenas como testemunha, ressaltando que não recai sobre a servidora pública qualquer imputação para que a mesma responda por improbidade administrativa no âmbito administrativo Municipal.
É o que merece registro
Vistos, etc...
Com base nas provas carreadas no presente inquérito administrativo não há que se falar em aplicação de sanções disciplinares em desfavor da servidora em questão, pois conforme consta nos autos do inquérito policial bem como defendido pela defesa a servidora foi arrolada na categoria de testemunha por ter exercido cargo e função Pública-Secretária de Administração do Município de Cáceres.
DECISÃO
Desta forma, por unanimidade, e com fulcro nos termos do artigo 243, §1º, c/c artigo 244 e artigo 245, da Lei nº. 25/97, esta Comissão de Inquérito Administrativo **MANIFESTA PELO ARQUIVAMENTO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO INSTAURADO EM DESFAVOR DA SERVIDORA VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO**, por ficar demonstrado que esta não concorreu a qualquer tipo de ato improbo que pudesse contrariar as normas constitucionais prevista no artigo 37 da Carta Magna que assim dispõe:
Art. 37 - A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos ***Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.*** (grifo nosso).
Neste sentido, se atentando ao artigo 243, §1º, da Lei nº. 25/97, conforme já citado anteriormente, está comissão apresenta esta decisão como relatório com a convicção da inocência da servidora.
No caso em tela, ao ver desta Comissão, constata-se que houve um rigor, pois cometeu a autoridade que determinou a condução coercitiva da servidora pública, abuso de autoridade, pois com base nas provas apresentadas em fase de investigação policial, estava límpido e notório que esta não teria concorrido à prática de condutas criminosas e muito menos ímprobas que pudesse ocasionar lesão aos cofres públicos municipais. Tal apontamento é feito pelo fato da imagem da servidora diante de tal situação vexatória ficar vincula a operação "FIDARE" como se improba fosse e, bem como ser afastadas de suas funções laborais por ordem judicial.
Sabe-se, que ato dessa natureza, pela sua drasticidade, acarretam resultados altamente danosos para aqueles a quem se direciona.
Isso posto, e tudo mais que consta nos presentes autos, encaminha-se o Processo Administrativo nº 20 da Secretaria Municipal de Administração; Inquérito nº 019/2014 da CPIAD, ao Chefe do Executivo Municipal, autoridade que determinou a sua instauração para julgamento e homologação do presente Relatório/Decisão, com fulcro nos termos do artigo 244 da Lei nº. 25/97.

Após, que retorne a esta Comissão para que seja feita posteriores deliberações como publicação e intimação das partes para conhecimento do resultado.

Encaminha-se
Cumpra-se.

Cáceres – MT, 05 de novembro de 2014.

ODENISE JARA GOMES LENTE
Presidente da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar

MARILENE ASSUNÇÃO ARAÚJO
Secretária da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar

PAULO CÉSAR OURIVES
Membro da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar

GABINETE DO PREFEITO
JULGAMENTO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 20/2.014
Inquérito nº 19/2014 CPIAD
Portaria 132 de 02/04/2.014
Investigada: Servidora Vania da Costa Sacramento

Vistos etc.

Trata-se de Procedimento Administrativo iniciado através da Portaria 132/2014 para apurar ato de improbidade administrativa imputado à Servidora Vania da Costa Sacramento, arrolada no Inquérito Policial Federal que apura responsabilidade de servidores do município, ligados à fraude em procedimentos licitatórios da Secretaria Municipal de Saúde.
O nome da Servidora segundo a peça de acusação foi alvo de investigação somente por ter sido Secretária de Administração e ter sido ela quem assinava, juntamente com o ex-prefeito, os editais de licitação.
A Comissão de Inquérito da Administração Pública Municipal, em função disso instaurou o competente Procedimento Administrativo, interrogou a servidora, oportunizou a ela o devido processo legal e, ao final, emite relatório postulando **ARQUIVAMENTO DO PROCESSO** por entender não comprovado qualquer ato de improbidade administrativa que pudesse lhe ser imputado.

Este o Relatório.

Pois bem, analisando todos os fatos em torno da eventual participação da Servidora Vania da Costa Sacramento, pertinente ao caso apurado no presente procedimento, verifica-se que o **Parecer Conclusivo da Comissão de Inquérito** está certo ao afirmar provado que a servidora não concorreu para a prática do improbo que deu origem na investigação policial que apura lesão ao erário, na gestão pública da Secretaria Municipal de Saúde, durante a administração anterior.
Ademais, ela apenas foi conduzida coercitivamente, para servir de testemunha no procedimento.
Relevo observar que, nestas condições, a permanência da servidora fora do serviço público por decisão judicial, até a presente data, afigura-se extremamente contrária ao interesse público, ensejando lesão aos cofres do município que vem pagando a remuneração da servidora, sem a contrapartida da prestação de serviço. Desta maneira, se no inicio a cautelaridade recomendava o afastamento para não prejudicar as investigações, a permanência da cautela equivale hoje à dupla penalização antecipada, a punição da servidora sem que haja sentença judicial definitiva e a punição do município que remunera por serviços que não lhe são prestado.
Por todo exposto, acolho o Relatório Conclusivo da Comissão de Inquérito Administrativo, nos termos do artigo 245 da Lei Complementar 25/97 que Regulamenta o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cáceres, o qual se constitui em peça integrante da presente decisão e, de consequência, JULGO **O ARQUIVAMENTO DO PRESENTE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO** e, de consequência, determino seja informado a Justiça Federal sobre a presente decisão, postulando seja revogada a decisão judicial que mantem a servidora Vania da Costa Sacramento afastada do serviço público.

Intime-se a Servidora para conhecimento.
Publique-se.
Cumpra-se.

Cáceres – MT, 10 de novembro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito Municipal

ATILA SILVA GATTASS
OAB/MT 2.308
Assessor Especial do Gabinete

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:D2D63BF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 20/2014/SA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR nº 20/2014/SA
INQUÉRITO ADMINISTRATIVO: 001/2014/CPIAD
SERVIDORA: CÉLIA REGINA EGUES

RELATÓRIO/DECISÃO
SÍNTESE:
Trata-se de Procedimento de Inquérito Administrativo instaurado em desfavor da funcionária pública municipal **CÉLIA REGINA EGUES,** com base nas portarias nº. 132/2014, de 02 de abril de 2014, por supostos atos de improbidade administrativa, narrados nos autos do Processo sob nº. 492-97.2014.4.01.3601, em tramite na Justiça Federal.
Doutro norte, esta Comissão ao analisar as imputações feitas em desfavor da servidora inquirida, nos autos do processo acima descrito, conforme documentos anexos a este procedimento administrativo às fls. 15/18, constatou-se que a autoridade policial na fase inquisitória nada relatou em seu desfavor, manifestando da seguinte forma:
*"É mencionada nas interceptações telefônicas, **razão do cargo que ocupa,**; como a responsável pela elaboração dos pagamentos a fornecedores (áudio 4453068) **e também por questionar LANDIM de que ele estaria agindo errado,** ao querer pagar fornecedores sem receber mercadorias, referindo-se especificadamente a Dental Centro Oeste (áudio 4573242).* (grifo nosso).
*"Áudio 4521377 – **Diálogo entre Célia e o marido dela que ela comenta sobre a saúde estar com muitos "furos" decorrente da gestão de ARLEME**, e afirma que os funcionários não querem falar para proteger a ex-gestora".*
"A autoridade policial pugnou pela condução coercitiva, para inquiri-la na qualidade de testemunha". (grifo nosso).
A defesa preliminar apresentada anexa as fls. 23/25, dos autos, manifestou sobre a ausência de apontamentos de ato irregular ou criminoso que pudessem gerar algum tipo de improbidade administrativa, requerendo ao final o arquivamento deste procedimento administrativo.
Em suas alegações finais a Defesa ratifica os termos da defesa prévia, apontando que nos presentes autos não consta provas documentais ou testemunhais que pudessem apontar qualquer irregularidade funcional cometida pela servidora.
Ao final pugna pelo arquivamento do presente procedimento de inquérito administrativo disciplinar pela falta de prova e pelo fato da servidora ser citada e conduzida coercitivamente na operação "FIDARE", apenas como testemunha, ressaltando que não recai sobre a servidora inquirida qualquer imputação para que a mesma responda por improbidade administrativa no âmbito Municipal.
É o que merece registro.
Vistos; etc...
Com base nas provas carreadas no presente Inquérito Administrativo, não há que se falar em aplicação de sanções disciplinares em desfavor da servidora inquirida, que foi arrolada na categoria de testemunha

por ter exercido cargo e função pública-Coordenadora de Tesouraria de Secretária de Finanças do Município.
Desta forma, por unanimidade, e com fulcro nos termos do artigo 243, §1º, c/c artigo 244 e artigo 245 da Lei nº. 25/97, esta Comissão de Inquérito Administrativo manifesta pelo arquivamento deste procedimento instaurado em desfavor da servidora Célia Regina Egues, por não existir provas concretas capaz de demonstrar que servidora tenha concorrido a qualquer tipo de ato improbo que pudesse contrariar as normas constitucionais prevista no artigo 37 da Carta Magna que assim dispõe:
Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos ***Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.*** (grifo nosso).
DECISÃO
Neste sentido, se atentando ao artigo 243, §1º, da Lei nº. 25/97, conforme já citado, esta comissão **apresenta o presente relatório MANIFESTANDO PELO ARQUIVAMENTO DO PRESENTE PROCEDIMENTO**.
No caso em tela observa-se um rigor por parte da autoridade policial que conduziu coercitivamente a servidora pública, pois a pseudo "ilicitude" decorrente de lesão aos cofres públicos, conforme apontada nas investigações, a bem da verdade não existe nada em desfavor da servidora.
Sabe-se, que ato dessa natureza, pela sua drasticidade, acarreta resultados altamente danosos para aqueles a quem se direciona, notadamente quando se trata de servidor público. Isso Posto, e conforme os documentos que instruem os presentes autos, **encaminha-se o Processo Administrativo nº 20 da Secretaria Municipal de Administração; Inquérito nº 001/2014 da CPIAD ao Chefe do Executivo Municipal, autoridade que determinou a sua instauração para JULGAMENTO E HOMOLOGAÇÃO do presente relatório, com fulcro nos termos do artigo 244 da Lei nº. 25/97.**
Após, que retorne a esta Comissão para que seja feita posteriores deliberações como publicação e intimação das partes para conhecimento do resultado.

Encaminha-se

Cáceres – MT, 05 de novembro de 2014.

ODENISE JARA GOMES LENTE
Presidente da CPIAD

MARILENE ASSUNÇÃO ARAÚJO
Secretária da CPIAD

PAULO CÉSAR OURIVES
Membro da CPIAD

GABINETE DO PREFEITO
JULGAMENETO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 20/2.014/SA
Inquérito nº 001/2014 - CPIAD
Portaria 132 de 02/04/2.014
Investigada: Célia Regina Égues

Vistos etc.

Trata-se de Procedimento Administrativo iniciado através da Portaria 132/2014 para apurar ato de improbidade administrativa imputado à Servidora **Célia Regina Égues**, arrolada no Inquérito Policial Federal que apura responsabilidade de servidores do município, ligados à fraude em procedimentos licitatórios da Secretaria Municipal de Saúde.
O nome da Servidora segundo a peça de acusação foi alvo de investigação por ter sido mencionada nas interceptações telefônicas como responsável pela elaboração dos pagamentos aos fornecedores em razão do cargo que ocupava de Coordenadora de Tesouraria da Secretária Municipal de Finanças.
A Comissão de Inquérito da Administração Pública Municipal, em função disso instaurou o competente Procedimento Administrativo, interrogou a servidora, ouviu testemunha, oportunizou a ela o devido processo legal e, ao final, emite relatório
postulando **ARQUIVAMENTO DO PROCESSO** por entender não comprovado qualquer ato de improbidade administrativa que pudesse lhe ser imputado.
Este o Relatório;
Pois bem, analisando todos os fatos em torno da eventual participação da Servidora Célia Regina Égues, pertinente ao caso apurado no presente procedimento, verifica-se que o **Parecer Conclusivo da Comissão de Inquérito** está certo ao afirmar provado que a servidora não concorreu para a prática do improbo que deu origem na investigação policial que apura lesão ao erário, na gestão pública da Secretaria Municipal de Saúde, durante a administração anterior.
Ademais, ela apenas foi conduzida coercitivamente, para servir de testemunha no Inquérito Policial, tendo sido por cautela afastada do serviço público por ordem judicial, medida já revogada e que ensejou o retornou imediato da servidora ao serviço público do qual havia sido afastada.
O bem fundamentado Relatório Conclusivo da Comissão de Inquérito analisou com esmero as provas do processo de maneira que resultou inquestionável que a Servidora Célia não concorreu para prática de nenhum ato de improbidade administrativa, objeto de apuração no inquérito policial para o qual foi chamada para depor.
Por todo exposto, **acolho o Relatório Conclusivo da Comissão de Inquérito Administrativo**, nos termos do artigo 245 da Lei Complementar 25/97 que Regulamenta o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cáceres, o qual se constitui em peça integrante da presente decisão e, de consequência**, JULGO O ARQUIVAMENTO DO PRESENTE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO** e, de consequência, determino seja informado a Justiça Federal sobre a presente decisão, para todos os fins e efeitos de direito.

Intime-se a Servidora para conhecimento.
Publique-se.
Cumpra-se.

Cáceres – MT, 10 de novembro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito Municipal

ATILA SILVA GATTASS
OAB/MT 2.308

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:F9ECA656

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.100 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014

Autoriza o Executivo Municipal firmar Contrato de Concessão de Uso dos Bens Públicos que menciona e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, Prefeito Municipal de Campinápolis-MT, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e ele, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art.1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Contrato de Concessão de Uso dos Bens Públicos objeto do Convênio nº 782.863/2013.
Art. 2º. A Concessão de Uso dos Bens Públicos referenciada no art. 1º desta Lei não será remunerada.
Art. 3º. Para a Concessão de Uso dos Bens Públicos de que trata o Art. 1º desta Lei, será observada, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.
Art. 4º. As Cláusulas do Contrato de Concessão para a utilização dos bens referenciados no Art. 1°, deverá obrigatoriamente conter:

Prazo da Concessão de Uso;
Forma de utilização dos bens objeto da Concessão;
Efetividade e uniformidade na utilização dos bens concedidos;
Mecanismos que assegurem celeridade na utilização dos bens;
Outros que contribuam para alcance do interesse público;
Anexo contendo a relação individualizada dos bens concedidos, os quais deverão estar cadastrados pelo Setor de Patrimônio da Prefeitura, inclusive com "plaqueta" de identificação.'
Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 6º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis Estado de Mato Grosso, aos 17 dias do mês novembro de 2014.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:F50509CC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 1.711/2014 13 DE NOVEMBRO DE 2014

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 12.500,00 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 sancionou a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar no Orçamento Geral do Município no valor de R$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais) na seguinte dotação orçamentária:

06. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
002. Desporto Comunitário
27. Desporto e Lazer
812. Desporto Comunitário
0008. Excelência Esportiva
2.043. Manutenção do Desporto Comunitário
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.....R$ 12.500,00

Art. 2º. Para dar cobertura ao crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da anulação total ou parcial com remanejamento e transposição na forma do art. 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº. 4320/64 da seguinte dotação orçamentária:

06. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
002. Desporto Comunitário
27. Desporto e Lazer
813. Lazer
0008. Excelência Esportiva
1.026. Construção e Reforma de Quadras de Esportes e Áreas de Lazer
4.4.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.....R$ 12.500,00

Art. 3º. As alterações constantes do art.1º desta Lei passam a integrar a Lei Municipal nº. 1.621 de 13 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2014 a 2017 e a Lei Municipal nº. 1.575, de 11 de julho de 2013, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2014 – LDO.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 13 dias do mês de novembro de 2014.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:F57BD503

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº.002/2014

A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecís/MT, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CGC/MF nº. 24.772.287/0001-36, situada à Av. Mato Grosso, nº. 66-NE – Campo Novo do Parecís – MT, neste ato, representado pelo Departamento de Vigilância Sanitária Municipal, conforme abaixo assinado, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, vem através desta **NOTIFICAR, os proprietários dos lotes relacionados a baixo, a efetuar a limpeza dos mesmos**, **no prazo de 72 horas a contar da data de publicação desta notificação,** pelo descumprimento no disposto no art. 37 da Lei Municipal nº. 08/89, que institui o "Código Administrativo do Município de Campo Novo do Parecis, e dá outras providências", bem como o art. 3º da Lei Municipal nº. 914/2002 que institui o Programa Municipal de Combate e Prevenção da dengue e outros vetores transmissores e dá outras providências:

Art. 37.*(...)*
Parágrafo Único *- Não é permitida a existência de terrenos cobertos de mato, pantanosos ou servindo de depósito de lixo dentro dos limites da cidade, vilas ou povoados.*

Art. 3º. *Aos munícipes e aos responsáveis pelos estabelecimentos públicos e privados em geral, compete adotar as medidas necessárias à manutenção de suas propriedades limpas, sem acumulo de lixo e materiais inservíveis, evitando condições que propiciem a instalação e a proliferação do vetor causador da dengue, ou seja, Aedes Aegypti e outros vetores que transmitem doenças.*

Considerando que os imóveis abaixo arrolados encontram-se cadastrados em seus respectivos nomes junto ao cadastro imobiliário desta municipalidade e considerando que os proprietários encontram-se em lugar incerto e não sabido, e que as tentativas de notificação pessoal restaram infrutíferas, publica-se o presente Edital de Notificação.
Transcorrido o prazo e não sendo atendida esta notificação pelo proprietário, implicará em lavratura de Auto de Infração, sujeito a multa de 5 (cinco) UFCNP e a Prefeitura Municipal executará os serviços de limpeza do imóvel objeto desta notificação, sendo que, a cobrança dos serviços será lançada em desfavor do proprietário do imóvel de acordo com a Lei Complementar 020/2008, tudo em conformidade com a Lei Municipal 914/2002 e 1.548/2013.

Lei Municipal nº. 1.548/2013:

Art. 12. *O proprietário, possuidor ou qualquer ocupante de imóvel alvo de infração decorrente da inobservância desta lei, estará sujeito a penalidade de 5 (cinco) UFCNP, em caso de primeira autuação de infração.*
§1º. No caso de reincidência será a multa aplicada em dobro, cumulativamente, sem prejuízo da comunicação do fato à autoridade competente para a adoção das medidas penais cabíveis.
§2º. Os débitos inscritos em dívida ativa serão corrigidos monetariamente acrescidos de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

§3º. Fica expressamente proibida a concessão de descontos e anistias quando decorrente for de violação desta Lei.

***Art. 13-A**. Decorridas as 72 (setenta e duas) horas de aplicação da notificação, caso proprietário e/ou possuidor do imóvel não tenha regularizado a situação, o*

Município de Campo Novo do Parecis fica obrigado a executar os serviços de limpeza e/ou eliminação de possíveis criadouros do mosquito Aedes Aegypti e de outros vetores transmissores de doenças.

Parágrafo único. Executados os serviços previstos no caput deste artigo, o Município de Campo Novo do Parecis lançara a cobrança aos contribuintes de acordo com o disposto na Lei Complementar 020/2008, incluindo-se os valores de multa, bem como o de prestação de serviços de limpeza.

PROPRIETÁRIO	CPF/CNPJ	ENDEREÇO LOTE	QD	LT	BAIRRO
SELMO LUIZ ALGERI.	060.273.509-20	RUA ANDORINHA	0279	002	JD DAS PALMEIRAS
LUIZ ELOI ALGERI.	332.370.779-68	RUA JOÃO DE BARRO	0289	004	JD DAS PALMEIRAS

EVANETE STAIGER DE OLIVEIRA.
Secretária Mun. de Saúde Interina

CIRDIRLEI FELIPE
Diretor de Depart. de Vigilância Sanitária

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:81F8828B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 586, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art.59, I da Lei Orgânica do Município e,
Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, através do memorando nº 154/2014, datado de 13 de novembro de 2014,

R E S O L V E

1. **DESIGNAR** o servidor público efetivo, **GILMAR ROCHA**, **Chefe da Divisão de Frota**s, portador do RG nº 13872729 SSP/MT e CPF nº 928.487.291-04, para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato de Prestação de Serviço, proveniente do processo licitatório modalidade Pregão Presencial nº 143/2014, constante abaixo:

CONTRATO	*OBJETO*	*CONTRATADO*
nº 062/2014	Contratação de prestação de serviços de gestão, gerenciamento, controle de abastecimento de combustível em rede especializada de serviços, mediante implantação de sistema de cartão magnético de monitoramento de frota, para atender os veículos e maquinário da Prefeitura Municipal.	SAGA COMERCIO E SERVIÇOS TECNOLO GIA E INFORMATICA LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob nº 05.870.713.0001-20

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 13 dias do mês de novembro de 2014.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal da Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:A713F454

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 587, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art.59, I da Lei Orgânica do Município e,
Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, através do memorando nº 783/2014, datado de 12 de novembro de 2014,

R E S O L V E

1. **DESIGNAR** a servidora pública, **JULIANA KARINA PEPELEASCOV**, **Coordenadora de Infraestrutura**, portadora do RG nº 2.026.747 SEJSP/MS e CPF nº 343.726.488-55, para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato de Prestação de Serviço, proveniente do processo licitatório modalidade Tomada de Preço n° 018/2014, constante abaixo:

CONTRATO	*OBJETO*	*CONTRATADO*
nº 062/2014	Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de elaboração de projeto de iluminação, PSCIP e SPDA para atender o Estádio Municipal Ari Tomazelli.	ELETRO REDE LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob n° 05.086.680/0001-21

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 13 dias do mês de novembro de 2014.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal da Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:4F3DB3A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 589, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art.59, I da Lei Orgânica do Município e,
Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, através do memorando nº 155/2014, datado em 14 de novembro de 2014,

R E S O L V E

1. **DESIGNAR,** a servidora pública, **CLARICE LOURDES DALLABRIDA**, Chefe de Divisão de Patrimônio de Bens Móveis, portadora do RG nº 1041741339 SSP/RS e CPF nº 386.618.370 - 49, para acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, proveniente do processo licitatório modalidade Pregão nº 138/2014, constante abaixo:

ATA	*OBJETO*	*FORNECEDORA*
nº 164/2014	Registro de Preços para futura e eventual aquisição câmaras para conservação de imunobiológicos, termolábeis e hemoderivados para atender as Unidades de Saúde.	BIOTECNO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA –EPP, inscrita no CNPJ sob n° 04.470.103/0001-76

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 14 dias do mês de novembro de 2014.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal da Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:7EED1030

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 579, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art.59, I da Lei Orgânica do Município e,
Considerando as solicitações das Secretarias Municipais de Infraestrutura e Saúde, através dos Memorandos nºs 778/2014, datado de 11 de novembro de 2014 e 1191/2014, datado de 12 de novembro de 2014,

R E S O L V E

1. **DESIGNAR** os servidores públicos efetivos, **JAIR ANTONIO DALLAZEN**, **Agente de Infraestrutura,** especialidade **Operador de Outras Maquinas**, portador do RG nº 5.142.351-8 SSP/PR e CPF nº 781.653.341-15, e **RICARDO GONÇALVES MACHADO, Agente Operacional,** especialidade **Motorista de Veículos Pesados,** portador do RG nº 104304607 SSP/MT e CPF nº 805.198.491 - 91, para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato de Locação com Doação ao Final dos Pagamentos, proveniente do processo licitatório modalidade Pregão nº 133/2014, constante abaixo:

CONTRATO	*OBJETO*	*CONTRATADA*
nº 060/2014	Locação com opção de compra ao Final dos Pagamentos de veículos tipo microônibus e maquinário pesado, conforme autorizado pela Lei Municipal Nº 1.683/2014, de 03 de julho de 2014, para atender a Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.	MT LOCADORA DE MÁQUINAS E VEÍCULOS LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 19.517.403/0001-30

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 12 dias do mês de novembro de 2014.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal da Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:622FFF7A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 578, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art.59, I da Lei Orgânica do Município e,
Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através do memorando nº 1188/2014, protocolizado em 12 de novembro de 2014,

R E S O L V E

1. **DESIGNAR,** a servidora pública efetiva, **GIZELLE PERIN**, Especialista de Saúde, especialidade Enfermeiro, portadora do RG nº 406652910 - 1 SSP/RS e CPF nº 970.775.850 - 34, para acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, proveniente do processo licitatório modalidade Pregão nº 134/2014, constante abaixo:

ATA	*OBJETO*	*FORNECEDORA*
nº 175/2014	Registro de Preços para futura e eventual aquisição câmaras para conservação de imunobiológicos, termolábeis e hemoderivados para atender as Unidades de Saúde.	BIOTECNO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA –EPP, inscrita no CNPJ sob n° 04.470.103/0001-76

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 12 dias do mês de novembro de 2014.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal da Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:71DEF2F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 573, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art.59, I da Lei Orgânica do Município e,
Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, através do memorando nº 279/2014, datado de 10 de novembro de 2014,

R E S O L V E

1. **DESIGNAR,** o servidor público efetivo, **ADRIANO ALCÂNTARA NASCIMENTO**, **Prof. Lic. Plena em Letras**, portador do RG nº 1394429 - 0 SSP/PR e CPF nº 637.602.071-20, para acompanhamento e fiscalização da execução das Atas de Registro de Preços, provenientes do processo licitatório modalidade Pregão nº 128/2014, constantes abaixo:

ATA	*OBJETO*	*FORNECEDORA*
nº 170/2014	Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material esportivo para atender as Secretarias Municipais e seus Departamentos.	ESPORTES LUCIANO LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob n° 08.954.824/0001-02
n º 171/2014	Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material esportivo para atender as Secretarias Municipais e seus Departamentos.	GERAÇÃO 2.000 CALÇADOS, CONFECÇÕES E MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 03.449.844/0001-02
n º 172/2014	Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material esportivo para atender as Secretarias Municipais e seus Departamentos.	ADRIANO CESAR ALVES DE OLIVEIRA – ME, inscrita no CNPJ sob nº 05.123.904/0001-28
n º 173/2014	Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material esportivo para atender as Secretarias Municipais e seus Departamentos.	PANTALEÃO DOS SANTOS & TOLFO LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob nº 14.412.709/0001-09
n º 174/2014	Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material esportivo para atender as Secretarias Municipais e seus Departamentos.	J.F. GOMES NETO, inscrita no CNPJ sob nº 09.385.236/0001-68

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 10 dias do mês de novembro de 2014.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal da Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:F13557B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 060/2014
Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X MT Locadora de Máquinas e Veículos Ltda
Objeto: Locação com opção de compra ao Final dos Pagamentos de veículos tipo microônibus e maquinário pesado, conforme autorizado pela Lei Municipal Nº 1.683/2014, de 03 de julho de 2014, para atender a Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.
Unidade Orçamentária: 07.002 – Departamento de Desenvolvimento Urbano
Função: 15 – Urbanismo
Sub Função: 452 – Serviços Urbanos
Programa: 0013 – Infraestrutura e Serviços Públicos
Projeto/atividade: 2049 – Manutenção e Encargos com a Infraestrutura
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Desdobramento: 99 00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 10000 – Recursos Livres – Sem Destinação de Recursos.
Reduzido: 285
Unidade Orçamentária: 10.002 – Fundo Municipal de Saúde.
Função: 10 – Saúde
Sub Função: 301 – Atenção Básica
Programa: 0006 – Campo Novo Mais Saúde
Projeto/atividade: 2093 – Assistência Médica à População.
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Desdobramento: 99 00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 10200 – Receita de Impostos e Transferência de Impostos Saúde.
Reduzido: 602
Valor Total: R$ 2.382.480,00
Data: 12/11/2014
Procedimento Licitatório: Pregão Presencial n° 133/2014
Secretaria: Infraestrutura, Saúde

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:2D5FFD66

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS,** através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação modalidade **PREGÃO 144/2014**, destinada à **REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de adesivos impressos e recortados para a padronização da identificação dos veículos da frota municipal.** A presente licitação ficou **FRACASSADA.**

Campo Novo do Parecis-MT, 17 de novembro de 2014.

TARCÍSIO NASCIMENTO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:77F05F82

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 584, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica do Município e,
Considerando o disposto na Lei Municipal 1.130/2006, de 11.07.06 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis,
Considerando o requerimento do servidor Sadi Roberto Pedroso da Silva,
Considerando o Memorando nº 95, de 23 de junho de 2014, proveniente da Secretaria Municipal de Finanças/Departamento de Fiscalização,
Considerando o período aquisitivo 14.04.98 a 13.04.08,

R E S O L V E

1. **CONCEDER,** licença prêmio por assiduidade ao Servidor Municipal, **SADI ROBERTO PEDROSO DA SILVA**, efetivo no cargo **Agente de Fiscalização Tributaria, Obras e Posturas**, especialidade **Agente de Fiscalização,** matrícula nº 657, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, do quadro de pessoal efetivo desta Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. O período de gozo da licença concedida será de 90 (noventa) dias com início em 1º de dezembro de 2014 e término em 1º de março de 2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 13 dias do mês de novembro de 2014.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal da Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:2EFD4290

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 583, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica do Município e,
Considerando o disposto na Lei Municipal 1.130/2006, de 11.07.06 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis,
Considerando o requerimento da servidora Eloísa Maria Canteri Giacomet,
Considerando os Memorandos nºs 1059 e 1119, de 13 de outubro de 2014 e 30 de outubro de 2014, provenientes da Secretaria Municipal de Saúde,
Considerando o período aquisitivo 26.02.08 a 25.02.13,

R E S O L V E

1. **CONCEDER,** licença prêmio por assiduidade à Servidora Municipal, **ELOÍSA MARIA CANTERI GIACOMET**, efetiva no cargo **Especialista de Saúde**, especialidade **Cirurgião Dentista,** matrícula nº 522, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, do quadro de pessoal efetivo desta Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. O período de gozo da licença concedida será de 60 (sessenta) dias com início em 10 de novembro de 2014 e término em 09 de janeiro de 2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 13 dias do mês de novembro de 2014.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal da Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:D83FDA2C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 582, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município,
Considerando o Memorando nº 170/2014 da Secretaria de Cultura e Turismo, datado de 5 de novembro,

R E S O L V E

1. NOMEAR, a partir desta data, o Senhor **LUIZ CARLOS COSTA BEZERRA,** portador do **RG nº. 1732015 - 1 SSP/MT** e **CPF nº. 013.691.581 – 73** para ocupar o cargo em comissão de **Chefe de Divisão de Ações Artístico–Culturais,** vinculado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 12 dias do mês de novembro de 2014.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:7597076A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 581, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica Municipal,
Considerando o Memorado nº 169/2014 da Secretaria de Cultura e Turismo, datado de 5 de novembro de 2014,

R E S O L V E

1. EXONERAR, a pedido, a partir de 10 de novembro de 2014, a servidora **MARLENE SALETE DA SILVA**, ora ocupante do cargo em comissão de **Chefe de Divisão de Ações Artístico-Culturais**, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 12 dias do mês de novembro de 2014.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:EE054F9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 580, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município,
Considerando o Edital de Convocação nº 038/2014, Concurso Público nº 001/2012, homologado através do Decreto Executivo nº 074/2012,

R E S O L V E

1. NOMEAR, a partir desta data, a Senhora **LUCILENA BOAVENTURA,** portadora do **RG nº. 0650491 – 4 SJSP/MT** e **CPF nº. 537.687.951 – 87** para ocupar o cargo de ***Agente de Serviço de Inspeção Sanitária,*** Especialidade ***Agente de Serviço de Inspeção Sanitária,*** vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 12 dias do mês de novembro de 2014.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:F0B397E2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PREGÃO PRESENCIAL 073.2014

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, sob o n. 073/2014, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, com a finalidade de selecionar propostas para **futuras aquisições de material de higiene e limpeza,** cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos.
A abertura está marcada para o dia 04/12/2014, às 08h00 (oito) horas do horário local, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Julio - MT, situado à Av. Valdir Masutti, 779W, Bairro Bom Jardim.
Os interessados poderão adquirir o Edital e seus anexos no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Julio – MT, de segunda à sexta, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, ou no site www.camposdejulio.mt.gov.br. Informações através do fone/fax (65) 3387-2800.

Campos de Júlio - MT, 17 de Novembro de 2014.

ROSIMEIRE C. FAVERO
Pregoeira Oficial
Decreto nº. 004/2014

Publicado por:
Rosimeire Conceição Favero
Código Identificador:51011C6B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 234/2014

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de gestão, execução e fornecimento de estruturas para realização dos eventos institucionais e promocionais desenvolvidos pela municipalidade compreendendo: locação com montagem e desmontagem de som, luz, moving, painel de led, palco, praticável, tablado, camarim, camarote, tenda, balcão para tenda, fechamento móvel em lona e em metalon, grade de contenção, gerador de energia, segurança desarmada, detector de metal e toalete móvel.
PREGÃO: 110/2014
EMPRESA: Bassique Comércio e Serviços de Locações Ltda ME, CNPJ 09.943.592/0001-34

Lote	Descrição	Unid	Quant	R$ unit.	R$ total
21	Locação de tendas 10x10 metros, coberta com lonas térmicas em formato pirâmide, cor branca, com até 4 metros de altura de pé direito, com calhas coletoras metálicas de no mínimo 14 cm de largura X 09 cm, com junção no pé condutor de água.	Diária	300	1.265,00	379.500,00
22	Locação de tendas 03X03 metros, coberta com lonas térmicas em formato pirâmide, cor branca, com até 4 metros de altura de pé direito, com calhas coletoras metálicas de no mínimo 14 cm de largura X 05 cm, com junção no pé condutor de água.	Diária	500	145,00	72.500,00
23	Locação de tendas 05X05 metros, coberta com lonas térmicas em formato pirâmide, cor branca, com até 4 metros de altura de pé direito, com calhas coletoras metálicas de no mínimo 14 cm de largura X 05 cm, com junção no pé condutor de água.	Diária	300	203,33	60.999,00
30	Locação de balcão Frontal para tendas de 03X03 metros, estilo tenda bar.	Diária	500	109,92	54.960,00
31	Locação de fechamento em lona térmica para tendas com 2,5m de altura em metro linear	Metro Linear	2000	25,00	50.000,00
Total da empresa: Seiscentos e dezessete mil novecentos e cinqüenta e nove reais					617.959,00

Vigência da ata: 14/11/2014 à 14/11/2015
Íntegra da ata de registro de preços: www.campoverde.mt.gov.br

Publicado por:
Gislene Jesus Lopes
Código Identificador:E92996C8

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 235/2014

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de gestão, execução e fornecimento de estruturas para realização dos eventos institucionais e promocionais desenvolvidos pela municipalidade compreendendo: locação com montagem e desmontagem de som, luz, moving, painel de led, palco, praticável, tablado, camarim, camarote, tenda, balcão para tenda, fechamento móvel em lona e em metalon, grade de contenção, gerador de energia, segurança desarmada, detector de metal e toalete móvel.
PREGÃO: 110/2014
EMPRESA: Ativa Locação Ltda, CNPJ 02.580.316/0004-78

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	R$ UNIT.	R$ TOTAL
34	Locação de toalete móvel (banheiro químico), com altura mínima de 2,24 m, e largura mínima de 1,22 m e largura mínima de 1,16 m.	Diária	800	250,00	200.000,00
Total da empresa: Duzentos mil reais					200.000,00

Vigência da ata: 14/11/2014 à 14/11/2015
Íntegra da ata de registro de preços: www.campoverde.mt.gov.br

Publicado por:
Gislene Jesus Lopes
Código Identificador:71CF64E2

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 236/2014

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de gestão, execução e fornecimento de estruturas para realização dos eventos institucionais e promocionais desenvolvidos pela municipalidade compreendendo: locação com montagem e desmontagem de som, luz, moving, painel de led, palco, praticável, tablado, camarim, camarote, tenda, balcão para tenda, fechamento móvel em lona e em metalon, grade de contenção, gerador de energia, segurança desarmada, detector de metal e toalete móvel.
PREGÃO: 110/2014
EMPRESA: Maquipeças Comércio de Máquinas, Peças e Serviços Ltda, CNPJ 37.451.374/0001-33

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	R$ UNIT.	R$ TOTAL
28	Locação de grupo geradores móveis capacidade mínima de 450 kwa. Trifásico, tensão 440/330/220/110 vac, 60 Hz, disjuntor de proteção.	Diária	20	6.170,00	123.400,00
Total da empresa: cento e vinte e três mil e quatrocentos reais					123.400,00

Vigência da ata: 14/11/2014 à 14/11/2015
Íntegra da ata de registro de preços: www.campoverde.mt.gov.br

Publicado por:
Gislene Jesus Lopes
Código Identificador:F117EDD5

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
NOTIFICAÇÃO DE EMPRESA

Assunto: INEXECUÇÃO DE ENTREGA
PREGÃO 062/2014

1. Vimos através da presente **NOTIFICAR** a Empresa: **PRIMAVERA DIESEL LTDA, CNPJ Nº 00.183.277/0001-05,** pela não entrega dos itens constantes na NAD – Nota de Autorização de Despesas n. NAD 10249/2014, NAD 10250/2014, NAD 11919/2014, no prazo estipulado no Edital.
2. **Fica estipulado o restabelecimento imediato (no prazo máximo de 24 horas), para que referida empresa entregue no pátio da Secretaria de Obras o saldo dos itens constantes na Nota de Autorização de despesa acima citadas,** sob pena de responder pelas penalidades constantes no referido Edital com base na lei 10.520/2002, subsidiariamente com a lei 8.666/93 e suas alterações.
3. Considerando que o Secretário de Obras comunicou da não entrega no prazo estipulado e que a empresa esta deixando de cumprir suas obrigações quanto à entrega dos produtos solicitados. Informamos que o não cumprimento do prazo a empresa estará sujeita as penalidades e multas estabelecida no edital, ficando ainda sujeita a rescisão contratual/ata de registro de preços, com aplicação das penalidades cabíveis, inclusive impossibilidade de contratar com a administração publica pelo prazo de ate 2(dois) anos conforme as leis supracitadas. Informamos ainda, que caso a empresa não se manifeste, dentro do prazo estipulado, esta notificação será considerada como aviso de penalidade.
4. Informamos que esta notificação será publicada no Diário Oficial dos Municípios e Diário Oficial do Estado, através da mesma a Prefeitura considera a empresa **NOTIFICADA** a partir desta data.

Campo Verde, 17 de Novembro de 2014.

LEILA GUBERT
Gerente de Compras

Publicado por:
Leila Gubert
Código Identificador:B3AF88DB

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
NOTIFICAÇÃO DE EMPRESA

Assunto: INEXECUÇÃO DE ENTREGA
PREGÃO 006/2014

1. Vimos através da presente **NOTIFICAR** a Empresa: **PRIMAVERA DIESEL LTDA, CNPJ Nº 00.183.277/0001-05,** pela não entrega dos itens constantes na NAD – Nota de Autorização de Despesas n. NAD 10216/2014, NAD 10223/2014 , NAD 10251/2014, NAD 10252/2014, NAD 11403/2014, NAD 11405/2014, NAD 11918/2014, no prazo estipulado no Edital.
2. **Fica estipulado o restabelecimento imediato (no prazo máximo de 24 horas), para que referida empresa entregue no pátio da Secretaria de Obras o saldo dos itens constantes na Nota de Autorização de despesa acima citadas,** sob pena de responder pelas penalidades constantes no referido Edital com base na lei 10.520/2002, subsidiariamente com a lei 8.666/93 e suas alterações.
3. Considerando que o Secretário de Obras comunicou da não entrega no prazo estipulado e que a empresa esta deixando de cumprir suas obrigações quanto à entrega dos produtos solicitados. Informamos que o não cumprimento do prazo a empresa estará sujeita as penalidades e multas estabelecida no edital, ficando ainda sujeita a rescisão contratual/ata de registro de preços, com aplicação das penalidades cabíveis, inclusive impossibilidade de contratar com a administração publica pelo prazo de ate 2(dois) anos conforme as leis supracitadas. Informamos ainda, que caso a empresa não se manifeste, dentro do prazo estipulado, esta notificação será considerada como aviso de penalidade.
4. Informamos que esta notificação será publicada no Diário Oficial dos Municípios e Diário Oficial do Estado, através da mesma a Prefeitura considera a empresa **NOTIFICADA** a partir desta data.

Campo Verde, 17 de Novembro de 2014.

LEILA GUBERT
Gerente de Compras

Publicado por:
Leila Gubert
Código Identificador:1C50B982

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

GABINETE
PORTARIA N° 27/2014

DE 10 DE NOVEMBRO DE 2014

"Dispõe sobre a concessão de férias regulamentar a servidor e dá outras providências".

A presidenta da Câmara Municipal de Canarana/MT, senhora Márcia Graciela Luft, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhes são conferidas;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida férias regulamentar ao Servidor Rivaldo Lopes Peres Gonçalves, brasileiro, portador do CPF N° 007.186.241-22, matricula nº 76, referente ao período aquisitivo compreendido de 01/02/2013 à 31/01/2014, que serão gozadas de 11/11/2014 à 10/12/2014, com retorno previsto para 11/12/2014.

§ 1º – Fica a contabilidade da Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento das férias descritas acima, acrescidas de 1/3 (um terço) do salário normal do Servidor, de conformidade com o estabelecido no Art. 7°, Inciso XVII, da Constituição Federal.

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

Sala da Presidência, 10 de novembro de 2014.

MARCIA GRACIELA LUFT
Presidente

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:A97490BB

GABINETE
PORTARIA N° 26/2014

DE 10 DE NOVEMBRO DE 2014

"Dispõe sobre a concessão de férias regulamentar a servidora e dá outras providências".

A presidenta da Câmara Municipal de Canarana/MT, senhora Márcia Graciela Luft, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhes são conferidas;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida férias regulamentar a Servidora Raquel Nardão, brasileira, portadora do CPF N° 030.821.121-01, matricula nº 73, referente ao período aquisitivo compreendido de 17/01/2013 à 16/01/2014, que serão gozadas de 11/11/2014 à 10/12/2014, com retorno previsto para 11/12/2014.

§ 1º – Fica a contabilidade da Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento das férias descritas acima, acrescidas de 1/3 (um terço) do salário normal da Servidora, de conformidade com o estabelecido no Art. 7°, Inciso XVII, da Constituição Federal.

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

Sala da Presidência, 10 de novembro de 2014.

MARCIA GRACIELA LUFT
Presidente

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:B59FC367

GABINETE
PORTARIA N° 25/2014

DE 10 DE NOVEMBRO DE 2014

"Dispõe sobre a concessão de férias regulamentar a servidor e dá outras providências".

A presidenta da Câmara Municipal de Canarana/MT, senhora Márcia Graciela Luft, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhes são conferidas;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida férias regulamentar a Servidora Andréia de Souza de Almeida, brasileira, portadora do CPF N° 014.201.381-11, matricula nº 83, referente ao período aquisitivo compreendido de 15/05/2013 à 14/05/2014, que serão gozadas de 11/11/2014 à 30/11/2014, com retorno previsto para 01/12/2014.

§ 1º – Fica a contabilidade da Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento das férias descritas acima, acrescidas de 1/3 (um terço) do salário normal da Servidora, de conformidade com o estabelecido no Art. 7°, Inciso XVII, da Constituição Federal.

§ 2º – Fica ainda autorizado a conversão de 1/3 (um terço) das férias em pecúnia, nos termos do art. 73 da Lei Complementar nº 028/2002.

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

Sala da Presidência, 10 de novembro de 2014.

MARCIA GRACIELA LUFT
Presidente

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:CA13764A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 232 /2014

O SENHOR PREFEITO MUNICIPALdo Município de Carlinda – MT, no uso de suas atribuições legais e,CONSIDERANDO o que preceitua a Lei 9.790 de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto n° 3.100 de 30 de junho de 1999 no que concerne a Comissão de Avaliação do Termo de Parceria nº 001/2014;

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 44, da Lei Municipal n°. 266/2004,

RESOLVE,

Artigo 1° - CONSTITUIR a Comissão de Avaliação acompanhamento e avaliação da execução do Termo de Parceria nº 001/2014 firmado entre o Município de Carlinda e o Instituto Tupã, designando os membros abaixo relacionados, sob a coordenação do primeiro:

Marcia Regina Ribeiro de Oliveira Presidente
Claudia Avanci Belido Membro
João Ribeiro dos Reis Membro
Lucas Stuani Membro

Artigo 2° - A Comissão constituída será responsável pelo acompanhamento e avaliação da execução do Termo de Parceria nº 001/2014, reunindo-se ordinariamente a cada 03(três) meses e extraordinariamente quando necessário, sempre na forma determinada pela presidente, devendo observar os procedimentos necessários ao bom andamento.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT
Em, 09 de setembro de 2014.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ane Camila Marcelo
Código Identificador:B3C18F55

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 408/2014

SÚMULA: "DESIGNA O SERVIDOR RICARDO FERNANDES DA COSTA NO CARGO DE PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PATRIMÔNIO DO MUNICIPIO DE CARLINDA-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Designa o servidor **RICARDO FERNANDES DA COSTA**, no cargo de **PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PATRIMÔNIO** lotado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT
Em, 03 de novembro de 2.014.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ane Camila Marcelo
Código Identificador:02D426B0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº.: 168/2014.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO ASSESSOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO.

LISÚ KOBERSTAIN, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães – MT, em substituição legal, por determinação judicial, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

I – EXONERAR o Sr. EDIEL ALEXANDRE BORGES, do cargo em comissão de Assessor Técnico da Secretaria de Educação do Município.

II - Este Ato entra em vigor nesta data.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, 17 de novembro de 2014.

LISÚ KOBERSTAIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Izabel Cristina Masson da Cruz
Código Identificador:9360692E

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº.: 169/2014.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DA SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO.

LISÚ KOBERSTAIN, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães – MT, em substituição legal, por determinação judicial, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

I – EXONERAR a Sra. ROSELI MASCARROZ BELFORT MATTOS, do cargo em comissão de Secretária de Assistência Social do Município.

II - Este Ato entra em vigor nesta data.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, 17 de novembro de 2014.

LISÚ KOBERSTAIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Izabel Cristina Masson da Cruz
Código Identificador:53D94CDF

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº.: 170/2014.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO.

LISÚ KOBERSTAIN, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães – MT, em substituição legal, por determinação judicial, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

I – NOMEAR o Sr. ADEMIR RODRIGUES DA SILVA, para exercer o cargo em comissão de Secretário de Assistência Social do Município.

II - Este Ato entra em vigor nesta data.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, 17 de novembro de 2014.

LISÚ KOBERSTAIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Izabel Cristina Masson da Cruz
Código Identificador:B2CFB526

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
SEGUNDOTERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2014

SEGUNDO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 002/2014 REFERENTE REGISTRO DE PREÇOS DE COMBUSTÍVEIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, E A EMPRESA TITAN REVENDEDOR DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA.

MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.310.499/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. JOAO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, agente político, portador da CIC/RG sob o n.º 1047145-6 SSP/MT e CPF/MF sob o n.º 782.277.801-30, doravante denominado **"MUNICÍPIO"**, e do outro lado a empresa TITAN REVENDEDOR DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 13.675.720/0001-07, e Inscrição Estadual nº 13.424.428-1, estabelecida a Avenida Marechal Cândido Rondon, nº 677, Centro, cidade de Cláudia/MT, neste ato representada pelo Sr. Oberdan Segner, portador do CIRG n.º 864.836 SSP/MT e CPF n.º 651.533.081-20, doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, tendo em vista o contido na Ata de Registro de Preços 001/2014, nos termos da Lei Federal 8.666/93, 10520/2002 e alterações posteriores e demais dispositivas legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objetivo estabelecer o equilíbrio financeiro do item 01, 02 e 03 da Ata de Registro de Preços, conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
DIESEL	LITROS	525.000	SMALL	2,91	1.527.750,00
DIESEL B S-10	LITROS	155.000	SMALL	2,99	463.450,00
GASOLINA COMUM	LITROS	65.000	SMALL	3,31	215.150,00

§1º - A justificativa do reequilíbrio econômico-financeiro deve-se à aumento no valor dos produtos.
§2º - A razoabilidade do valor decorrente do reequilíbrio, 4,4% para o Óleo Diesel Comum, 3,1% para o Óleo Diesel S-10 e 2,0% para Gasolina, foram devidamente demonstrada pela empresa detentora da Ata através da juntada de notas fiscais e comprovada pela chefia da Divisão de Compras do CONTRATANTE através de pesquisa de preços no mercado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:

1.1. O valor para os referidos itens passa a ser de:

Item	Produto	Preço Licitado	% de reequilíbrio	Valor Reequilibrado
01	DIESEL	R$ 2,91	4,4%	**3,02**
02	DIESEL B S-10	R$ 2,99	3,1%	**3,09**
03	GASOLINA COMUM	R$ 3,31	2,0%	**3,37**

Parágrafo Único - Os efeitos financeiros decorrentes do reequilíbrio vigorará para saldo dos itens do termo inicial do Contrato

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta do orçamento próprio.

CLÁUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL:

O reequilíbrio fundamenta-se no artigo 65, II, "d", e §5º da Lei Federal nº 8.666/93 e Art. 17 do Decreto Federal 7892/2012.

CLÁUSULA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas na Ata de Registro de Preços, celebrado entre as partes em data de 03/02/2014.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Cláudia /MT, 17 de Novembro de 2014.

Prefeitura Municipal de Cláudia
JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
Contratante

Titan Revendedor de Derivados de Petróleo LTDA
OBERDAN SEGNER
Contratada

Testemunhas:

Nome: Shirley Yotzchetz
CPF: 018.905.239-25

Nome: Zenilde Borges Da Silva
CPF: 945.510.901-82

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:8B7A0E15

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 424/2014

DATA: 03 de Novembro de 2014.

SÚMULA: DETERMINA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA, BEM COMO NOMEIA COMISSÃO PROCESSANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,
CONSIDERANDO disposto no Ofício nº. 250/2014/SMEC e Oficio nº 309/2014/SMEC, cujo encaminha os boletins de ocorrência nº 2014.299558 e nº 2014.215134.**R E S O L V E:**
Art. 1º - Institui a comissão de Sindicância, para apurar fatos relativos aos boletins de ocorrência nº 2014.299558 e nº 2014.215134.
Art. 2º - Fica a respectiva comissão de sindicância, composta pelos seguintes servidores:

NOME	MATRÍCULA
GILSEU DOS SANTOS FRANCO	1854
ADEMILSON CUSTODIO	1922
CLAUDIRENE PICON BARBON	27

Parágrafo Único: A comissão nomeada por este artigo será presidida pela servidora SHIRLEY YOTZCHETZ
Art. 3º - Nos termos do Parágrafo Único do art. 195 da LC 012/2013 a Comissão terá 30 (Trinta) para conclusão dos trabalhos.
Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 03 DE NOVEMBRO DE 2014.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gustavo Henrique Marques Ferreira
Código Identificador:174FEE66

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇAO PREGAO PRESENCIAL Nº 18/2014

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO ATRAVÉS DO PREFEITO SR. LUIZ HENRIQUE DO AMARAL, TORNA PUBLICO AOS INTERESSADOS QUE HOMOLOGOU A LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGAO PRESENCIAL Nº 018/2014, PARA AQUISIÇOES DE IMPLEMENTOS AGRICOLAS PARA ATENDER A SECRETARIA DE AGRICULTURA. E SAGROU VENCEDORA AS EMPRESAS: GESTAO COMERCIAL LTDA ME – CNPJ: 20.825.939/0001-00, AGRITEX COMERCIAL AGRICOLA LTDA – CNPJ: 06.098.802/0001-62.

COCALINHO-MT, 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

LUIZ HENRIQUE DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mauro Cesar Ferlete
Código Identificador:A4A1D8A4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO

PROCESSO LICITATÓRIO
MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL Nº. 092/2014
PROCESSO Nº. **113/2014/CPL/PP**
A Equipe de Pregoeiro da Prefeitura Municipal de COLIDER - MT COMUNICA através deste, conforme Edital Pregão Presencial acima citada, cuja abertura deu-se em 14 de Novembro de 2014, onde se consagrou vencedor a empresa: COMÉRCIO DE PEÇAS NOVOS E USADOS GIBACAR LTDA ME.
Objeto: Aquisição de veículo adaptado como Trenzinho da Alegria, para desenvolvimento das atividades pela Prefeitura Municipal de Colíder – MT.

COLIDER/MT, 17 de Novembro de 2014.

ZENILDA ALVES DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Edivaldo Moreira da Silva
Código Identificador:E348ACB5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO

PROCESSO LICITATÓRIO
MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL Nº. 093/2014
PROCESSO Nº. **115/2014/CPL/PP**
A Equipe de Pregoeiro da Prefeitura Municipal de COLIDER - MT COMUNICA através deste, conforme Edital devidamente publicado, referente ao Pregão Presencial acima citada, cuja abertura deu-se em 17 de Novembro de 2014, onde se consagrou vencedor a Empresa: ***COLOMBO & COLOMBO LTDA***
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Bomba Auto-escorvante, Tubos PVC, Mangueiras, Abraçadeiras, Ferro, Tela Alambrado e Chave Bóia a serem utilizados no aterro sanitário do Município de Colíder - MT

COLIDER/MT, 17 de Novembro de 2014.

ZENILDA ALVES DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Edivaldo Moreira da Silva
Código Identificador:0D58E1E6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO

PROCESSO LICITATÓRIO
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº. 014/2014
PROCESSO Nº. **110/2014/CPL/TP**
A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Colider – MT COMUNICA através deste, conforme Edital 110/2014, referente à Tomada de Preço acima citada, cuja abertura deu-se em 17 de Novembro de 2014, onde consagrou-se vencedor do item licitado a Empresa **ECOL MELHORAMENTOS AMBIENTAIS LTDA ME**
Objeto: **Contratação de Empresa especializada para execução da Obra de Sinalização Viária Horizontal e Vertical, em Ruas e Avenidas do Município de Colíder – MT**,

Colider/MT, 17 de Novembro de 2014.

EDIVALDO MOREIRA DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Edivaldo Moreira da Silva
Código Identificador:BE6336C0

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 139/2014

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição em favor do Sr. "LUIZ CARLOS SIQUEIRA".

O Diretor Executivo do Previ-Lider, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Colider, 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 nº. 41/03, de 19 de dezembro de 2003, Art. 86, incisos "I", "II", "III", "IV", da Lei Municipal n.º 2.361, de 08 de julho de 2010, Art. 210, da Lei n.º 2408/2010, de 28 de dezembro de 2010, Anexo "I", da Lei Municipal n.º 2367/2010 de 09 de agosto de 2010, atualizada pela Lei Municipal nº 2.743 de 26 de maio de 2014.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição** ao servidor **Sr. LUIZ CARLOS SIQUEIRA,** portador do RG de nº 255603 SSP/GO, e CPF de nº 109.011.241-68, Titulo Eleitoral nº 002148761856, Zona "023", Seção "0292", devidamente matriculado sob o **nº 425**, e numero de matricula junto a este órgão **11586**, contando com um total de **12.798 dias, ou seja, 35 (trinta e cinco) anos e 23 (vinte e três) dias**, de serviços prestados, efetivo no cargo de Medico Clinico Geral**, Classe "B", Nível "03"**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, com proventos integrais, conforme o processo do PREVI-LIDER, n.º 0071/2014.

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

Registre,
publique e
cumpra-se.

Colíder /MT, 06 de novembro de 2014.

MASSAO YAGUCHI
Diretor Executivo

HOMOLOGO:

NILSON JOSE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jean Wagner Borro
Código Identificador:12AD0B49

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2014

A Prefeitura de Confresa-MT, declara vencedor do processo licitatório nº 108/2014 Pregão Presencial 063/2014, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TENDAS**, a empresa: SILFER GALVANIZAÇÃO - EPP, no valor global de R$ 76.600,00.

Confresa 17/11/2014.

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Iranizo Matos Rodrigues
Código Identificador:FC0E1829

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 043/2014

"DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DA CAMPANHA PARA INCENTIVO AO PAGAMENTO DO IPTU/2014 E DESCONTO NOS JUROS E MULTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o grande número de contribuintes que ainda encontram-se inadimplentes com o pagamento do IPTU/2014;

CONSIDERANDOa necessidade de regularização fiscal, para lavratura da escritura pública dos imóveis urbanos;

CONSIDERANDO a necessidade de incrementar a arrecadação de tributos no âmbito do município de Confresa – MT.

DECRETA:

Art. 1º -Fica prorrogado o período estabelecido da campanha para pagamento do IPTU/2014, conforme Decreto n º 040/2014 , para o dia 17 de dezembro de 2014.

Art.2º- Será concedido descontos das multas e juros decorrente dos atrasos no pagamento dos IPTU da seguinte forma:
I – Com renda familiar de até 02 (dois) salários mínimos serão concedidos descontos de 80% (oitenta por cento);
II – Com renda familiar de 03 (três) até 04 (quatro) salários mínimos serão concedidos descontos de 50% (cinquenta por cento);
III – Com renda familiar de igual ou superior a 05 (cinco) salários mínimos serão concedidos descontos de 30% (trinta por cento).

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 17 de novembro de 2014, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Confresa, em 17 de novembro de 2014.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz Moreira da Silva
Código Identificador:66C271AE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL
OITAVO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 118/2010

DATA: 14/11/2014. OBJETO: PAVIMENTAÇÃO NO PARQUE DE EXPOSIÇÕES.ALTERA A CLAÚSULA PRIMEIRA (DO PRAZO) PARA 160 DIAS. TOTALIZANDO 1760 DIAS.

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:C5BB2F54

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 076/2014
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PG 27.082/2014)

Órgão: Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SMSU

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cultivador motorizado, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos.

Data/Horário: 03/12/2014 ás 09:30 (nove horas e trinta minutos) – Fuso Horário de Brasília.

Informações/Contato: Diretoria de Compra e Licitações /Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – DCL/SMPF - Fone: 3645-6252 - E-mail: licitacoes@cuiaba.mt.gov.br - Atendimento: 14:00 às 18:00 h. - Retirada Edital: www.cuiaba.mt.gov.br - http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao – Ano: 2014

Cuiabá/MT, 17 de novembro de 2014.

MAGDA ROSSI
Pregoeira

Visto:

JOSÉ DIAS DE OLIVEIRA
Diretor Compra e Licitações

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

Publicado por:
Magda Rossi
Código Identificador:A4236CAD

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11238/2014

PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 066/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.367/2014

Aos seis dias do mês de novembro do ano de dois mil e quatorze, pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ,** Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº. 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS,** através de seu Secretário, **Sr. JOSÉ ROBERTO STOPA**, portador da Carteira de Identidade RG nº. 2189785 SSP/MT e do CPF nº. 040.846.928-03 neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **BANDOLIN FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 96.216.429/0026-48, com sede a Rua Parnaíba, nº 1704, Bairro Praeiro, Cuiabá/MT, CEP: 78065-000, FONE: 14 99152-5534, E-MAIL: cuiaba.universidade@bandolin.com.br , representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr. LUIZ CARLOS BANDOLIN, portador da Carteira de Identidade n.º 3.567.471-3 SSP/PR, CPF/MF n.º 061.844.438-60, doravante denominada **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 066/2014 do Processo Administrativo Nº. 14.367/2014 RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada **dos ITENS,** atendendo das condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta **Ata de Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002; Decretos Municipais n° 5.011 de 21 de fevereiro de 2011; 5.456/2014 de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na preparação e fornecimento de alimentação (Marmitex) para atender os prestadores de serviços (Operadores de Limpeza Urbana, Coordenadores de Equipe e Apontadores) contratados em decorrência de processos seletivos que envolvem especificamente ações e serviços relacionados à infraestrutura do Município de Cuiabá e de responsabilidade da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SMSU, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos.

1.2 Este instrumento não obriga a Administração e outros Órgãos/Entidades, a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para fornecimento do objeto, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência para a execução do objeto, em igualdade de condições.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 O prazo de **validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura**, sendo que durante este período a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação;

2.1.1 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços - SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos convocatórios e respectivos contratos decorrentes, obedecido ao disposto no art. 57, da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, através da Diretoria de Compras e Licitação no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município nas questões legais.

4 CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

4.1 Os preços registrados, a especificação dos objetos, os quantitativos, FORNECEDORES e representantes legais, encontram-se relacionados na presente Ata, a seguir:

DESCRIÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE MENSAL DE MARMITEX	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (12 MESES)
Arroz branco tipo 01 (um), feijão tipo 01 (um), 02 tipos de carne (podendo alternar entre carne branca e vermelha, peixe) e 1 (uma) guarnição verduras cozidas.	14.300	R$ 7,30	R$ 1.252.680,00

5 CLÁUSULA QUINTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1 Após homologação da licitação, a FORNECEDORA será convocada para assinar a **Ata de Registro de Preços e demais documentos necessários** no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair do direito de Registro; caracterização de inexecução contratual e convocação dos classificados remanescentes e nos termos da legislação;

5.1.1 Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e, depois de cumpridos os requisitos, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

5.2 Se a licitante vencedora recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente além das penalidades prevista, será aplicada à regra seguinte: quando a proponente vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para futura celebração do contrato, e assim sucessivamente;

5.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal, a firmar as contratações que deles advirão, facultando-se lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

5.4 Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o lote, respeitada a legislação, observando-se o seguinte:

5.4.1 O(s) preço(s) registrado(s) e a indicação do(s) respectivo(s) fornecedor(es) serão divulgados no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT, http://www.cuiaba.mt.gov.br na guia **Serviços/Licitação** ou no Link http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

5.4.2 Quando das contratações decorrentes do registro de preços respeitar-se-á a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

5.4.3 Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade do fornecimento do objeto, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados;

5.4.4 Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

5.5 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão municipal ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, **desde que devidamente comprovada à vantagem**;
5.5.1 Os órgãos e entidades que não participaram do Pregão Eletrônico/Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar formalmente o pedido e interesse junto ao órgão gerenciador da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, com descrição e especificações dos produtos e quantitativos dos Itens/lote(s) que tenha interesse, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a ser praticado;
5.5.2 Caberá a Fornecedora beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
5.5.3 As aquisições adicionais a que se refere o item 5.5 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;
5.5.4 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não pode exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;
5.5.5 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;
5.5.6 Ao órgão não participante compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;
5.5.7 O órgão que efetivar a aquisição será responsável pelos atos relativos ao cumprimento, pelo fornecedor, das condições pactuadas, aí incluída a aplicação de eventuais penalidades;
5.6 Caberá ao órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, descrever no seu pedido:
5.6.1 A especificação/descrição do objeto pretendido, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
5.6.2 A estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;
5.6.3 O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem adquiridas;
5.6.4 A quantidade total de unidades a ser aderida, por lote;
5.6.5 O prazo de validade de registro de preço;
5.6.6 Descrição das condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento, dotação orçamentária e, complementarmente, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características dos produtos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados por parte do fornecedor;
5.7 Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens;
5.8 Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;
5.9 A aquisição com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra, conforme disposto no art. 62 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;
5.10 A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
5.10.1 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;
5.10.2 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deve:
5.10.2.1 Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
5.10.2.2 Frustrada a negociação, o fornecedor, será liberado do compromisso assumido;
5.10.2.3 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação
5.10.3 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
5.10.3.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
5.10.3.2 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
5.10.3.3 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;
5.10.4 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Solicitante;
5.11 As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas pela Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças-DCL/SMPF;
5.12 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
5.12.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
5.12.2 Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
5.12.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
5.12.4 Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado.
5.13 A divulgação do extrato da Ata de Registro de Preços ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado e/ou na Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt e/ou Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico http://www.tce.mt.gov.br.

6 CLÁUSULA SEXTA – DOS LOCAIS E PRAZOS PARA ENTREGA DOS MARMITEX

6.1 Local de Entrega: Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - Avenida Dante Martins de Oliveira n.º2273 – Cuiabá, Bairro Campo verde;
6.2 Prazo de Entrega: O almoço deverá ser fornecido (ENTREGUE), em todos os dias úteis de segunda à sexta, no horário de 10:00 às 10:30 horas**.**
6.3 O Almoço poderá eventualmente ser fornecido, em dias não úteis (sábados, domingos e feriados) mediante comunicação escrita pela Fiscalização da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E CRITÉRIOS PARA CONTROLE DOS SERVIÇOS

7.1 O Fiscal manterá contínuo avaliação sobre os serviços, com o objetivo de averiguar o cumprimento das obrigações contratuais. As deficiências e/ou irregularidades eventualmente constatadas serão comunicadas da seguinte forma:
7.1.1 VERBAIS: nos casos rotineiros ou de urgência;
7.1.2 POR ESCRITO: nas situações mais complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas no Diário de Ocorrências ou através de Carta Formal (CF);
7.2 NOTA – A omissão total ou parcial da Fiscalização não eximirá a Contratada de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste Termo de Referência.

7.3 A supervisão da fiscalização do Contrato terá como responsável o Servidor **ADEMILSON RODRIGUES – Matricula – 2975585 - CPF/MF N.º 502774641-53**

7.4 A fiscalização técnica da produção e distribuição das refeições será feita por profissional da SMSU, em qualquer data, sem aviso prévio no local de produção e armazenamento da Contratada e avaliará a adequação das instalações físicas, considerando a legislação vigente e cumprimento do Contrato e Projeto Básico.

7.5 A Fiscalização do Recebimento das refeições prontas será feita pela Coordenadoria Administrativa e Financeira, podendo estes delegar formalmente a outro servidor, onde será observada a adequação do fornecimento, sendo consideradas inadequadas as refeições com as ocorrências constantes deste Termo de Referência/Projeto Básico.

7.6 Todos os serviços a serem fornecidos pela Contratada serão submetidos a inspeções de modo a possibilitar a verificação de existência de falhas de conformidade do fornecimento com as especificações, bem como a adequada operacionalidade e funcionalidade dos serviços, de modo que sejam realizadas a aceitação e liberação das parcelas respectivas de pagamento.

7.7 CRITÉRIOS PARA CONTROLE DOS SERVIÇOS;

7.7.1 Os resultados da contratação serão aferidos através da implementação de procedimentos administrativos regulares, que ficarão ao encargo do fiscal do contrato:

7.7.2 Fiscalização da Contratante: O controle da quantidade e da qualidade dos serviços prestados será obtido, pela ação de acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE, através de fiscal previamente designado, podendo ser realizadas ações complementares de fiscalização;

7.7.3 Ao Fiscal do Contrato, designado oficialmente pelo CONTRATANTE cabe no mínimo: Acompanhar a execução, bem como o controle dos serviços; Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso; Notificar a contratada sobre situações irregulares; Fiscalizar a execução dos serviços, condizentes com a legislação vigente.

7.7.4 Para fins de Controle da CONTRATANTE, e se necessário conferência do Fiscal do Contrato, a empresa CONTRATADA, deverá manter sob seu domínio todos os documentos dos seus subcontratados, responsáveis pela execução dos serviços, que comprovem responsabilidade subjetiva e aptidão dos profissionais, no prazo em que perdurarem os contratos. A CONTRATANTE exercerá a mais ampla fiscalização da execução do contrato, que será exercido prepostos devidamente autorizados para tal finalidade e com atuação diária podendo fazer visita in loco.

7.7.5 A fiscalização por parte CONTRATANTE não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa contratada em eventuais falhas que venha cometer, mesmo que não identificadas pela fiscalização. A contratante deverá fiscalizar, através do Gestor do Contrato, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à contratada, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, afim de que sejam tomadas as devidas providências.

7.7.6 Constatada a inadequação do fornecimento, o servidor da CONTRATANTE, responsável pelo recebimento das refeições, fará notificação do ocorrido em duas vias. O responsável pela entrega, servidor da contratada, deverá assinar a notificação, tomando conhecimento do ocorrido.

7.7.7 As refeições recusadas que se encontrem fora dos padrões de consumo serão substituídas imediatamente, tendo prazo máximo de tolerância de 01 (uma) hora, após notificação da contratada. A substituição será sem ônus para a Contratante.

7.8 A fiscalização do contrato, deverá ser efetuada por um profissional competente com formação na área de Nutrição, que será nomeado após a conclusão do Processo Licitatório.

8 DA INADEQUAÇÃO DO FORNECIMENTO

8.1 Serão consideradas inadequadas as refeições com as seguintes ocorrências:

a) Atraso superior a 15 (quinze) minutos no horário de entrega;

b) Más condições de higiene do veículo e das embalagens;

c) Peso per capita abaixo dos, que não atenda ao número de comensais;

d) Sabor e odor característico de "comida azeda", ou extremamente salgada;

e) Presença de objetos estranhos;

8.2 Constatada a inadequação do fornecimento, o servidor, responsável pelo recebimento das refeições, fará notificação do ocorrido em 02 (duas) vias. O responsável pela entrega, servidor da contratada, deverá assinar a notificação, tomando conhecimento do ocorrido.

8.3 Nas ocorrências 'b', 'd' e 'e', conforme item 8.1, as refeições deverão ser substituídas às expensas da contratada com, no máximo, 01 (uma) hora a partir da notificação da ocorrência.

9 DO LOCAL DE PREPARO E ARMAZENAMENTO DOS ALIMENTOS

9.1 As refeições serão preparadas com gêneros de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela vigilância sanitária, por profissionais habilitados, utilizando técnicas culinárias modernas;

9.2 A preparação dos alimentos deverá ser realizada nas e pendências da empresa, com todos os utensílios para tal fim, de sua propriedade, observando o valor calórico necessário para pessoas adultas.

9.3 As refeições deverão ser acondicionadas em depósitos térmicos do tipo MARMITEX, imediatamente após o seu preparo, com o objetivo de preservar os alimentos e proporcionando o consumo adequado e satisfatório, mesmo que, por ventura, ocorra após o horário de sua entrega.

9.4 As refeições deverão ser confeccionadas no endereço da Contratada.

9.5 As instalações físicas do local de produção e armazenamento de gêneros alimentícios, bem como seus equipamentos e móveis deverão estar em concordância com a Legislação vigente, em especial a RDC nº. 216 de 15 de setembro de 2004 – ANVISA.

9.6 A Empresa deverá manter as instalações físicas em boas condições de higiene, livre de pragas urbanas (moscas, baratas, ratos, etc.) e quando necessário o controle químico deverá ser feito por empresa especializada, podendo a SMSU exigir, as expensas da empresa, que seja realizado o controle químico quando constatar a presença de pragas em qualquer parte das instalações físicas

10 CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

10.1 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços a **FORNECEDORA** se obriga, nos termos do Edital, a assinar o contrato no período de vigência da ATA, onde passará a ser **CONTRATADA** e posteriormente retirar a Nota de Empenho no prazo não superior a **05 (cinco) dias uteis**, contados do recebimento da convocação formal;

10.2 A **FORNECEDORA** obriga-se a cumprir, durante o período da vigência da Ata e do Contrato, todas as exigências, bem como, descrição e especificação básica apresentada neste edital e seus anexos;

10.3 A contratada deverá efetuar a entrega sem atraso, o transporte será por conta da contratada, o condutor deverá apresentar-se uniformizado, e observar as normais operacionais de higiene, para que se evite contaminação;

10.4 As refeições deverão vir em caixas térmicas com adição de embalagem marmitex com divisórias nº 9 ou superiores;

10.5 Não subcontratar outras empresas para executar o objeto desta licitação, sem a expressa autorização da **SMSU**, exceto estabelecido em Lei, até o limite de 25% do total do contrato;

10.6 Observar a Resolução - RDC N.º 216, de 15 de setembro de 2004, da ANVISA, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

10.7 Preparar as refeições em estabelecimento próprio instalado fora da unidade recebedora e equipada de forma a manter rigorosas condições de higiene, conservação, atendendo aos padrões de identidade e qualidade dos produtos, observando as legislações administrativas, municipais, estaduais e federais vigentes.

10.8 Entregar as refeições ao consumo dos usuários dentro dos padrões específicos de conservação e embalagem, nos termos do contido no edital e seus anexos.

10.9 Não aproveitar os gêneros preparados e não servidos para atendimento de cardápios futuros, ou ainda, componente de refeição preparada e não servida.

10.10 Manter os recipientes que acondicionam as refeições em perfeito estado de conservação, higiene e dentro dos padrões estabelecidos pela legislação vigente.
10.11 Manter pessoal qualificado para o manuseio, o armazenamento, o transporte correto das refeições e para o atendimento adequado ao usuário do serviço, devendo obrigatoriamente o referido pessoal estar sempre devidamente uniformizado e identificado de forma visível.
10.12 Substituir imediatamente, às suas expensas, tendo prazo de tolerância de 01 (uma) hora, após notificação, as refeições que se encontrarem fora dos padrões de consumo.
10.13 Somente será permitida a entrega de alimentação em veículos próprios da contratada.
10.14 Os veículos de entrega das refeições deverão estar devidamente identificados, bem como os seus condutores.
10.15 A alimentação deverá ser transportada adequadamente conforme determina a ANVISA através da Resolução RDC nº. 216 de 15/09/2004, de forma a evitar danos durante as operações de entrega.
10.16 Encaminhar os cardápios para a CONTRATANTE até o dia 10 do mês que antecede sua elaboração, para análise e aprovação. Caso haja solicitação para alterar o cardápio, a contratada deverá refazer o cardápio com as alterações solicitadas pela SMSU e encaminhá-lo até o dia 25 do mês que antecede sua confecção para aprovação da SMSU.
10.17 Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;
10.18 Entregar os produtos, no prazo estabelecido no Termo de Referencia, segundo as quantidades e nos locais indicados pela SMSU;
10.19 Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 02 (duas) horas que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento;
10.20 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação;
10.21 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais solicitados;
10.22 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
10.23 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos equipamentos solicitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor registrado;
10.24 Entregar os produtos acondicionados em embalagens adequadas, conforme especificado no Termo de Referencia;
10.25 Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza;
10.26 Fornecer os produtos com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;
10.27 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela SMSU, atendendo prontamente a todas as reclamações;
10.28 Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade das refeições fornecidas;
10.29 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela contratante;
10.30 Comunicar imediatamente a SMSU qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;
10.31 Solicitar da SMSU, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual;
10.32 A **CONTRATADA** deverá ainda:
10.32.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
10.32.2 Assumir também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no fornecimento do objeto ou em conexão com ele.
10.32.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório e ao CONTRATO, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou contingência.
10.32.4 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do CONTRATO.
10.32.5 A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com o CONTRATANTE.
10.32.6 A não caracterização de inexecução contratual não afasta a obrigação do recolhimento da multa.
10.32.7 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/02 e Decreto Municipal nº. 5.011/11.

11 CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 A **CONTRATANTE** é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.
11.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** com relação ao objeto desta licitação;
11.3 Solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providencias necessárias ao bom andamento da execução desta licitação e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providencias;
11.4 Controlar os pedidos e atestar o recebimento mensal do objeto desta licitação;
11.5 Efetuar pagamento à **CONTRATADA** nas datas estipuladas no instrumento contratual.
11.6 Emitir Ordem de Serviço, estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
11.7 Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;
11.8 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços deste registro de preço e/ou Contrato;

12 CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento a seguir:
Unidade Gestora: **270101 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;**
Projeto/ Atividade: **2024**
Natureza de Despesa: **33.90.39**
Fonte: **100 – Recursos do Tesouro Municipal.**

13 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

13.1 A Nota Fiscal/fatura deverá ser emitida em duas vias, somente após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser encaminhada diretamente a Coordenadoria Administrativa e Financeira-CAF, juntamente com a entrega do material solicitado e/ou o serviço prestado.
13.2 A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem.
13.3 Para que se proceda efetivamente o pagamento, a Contratada deverá seguir alguns procedimentos:
13.3.1 O pagamento será efetuado somente se a Nota Fiscal/Fatura estiver acompanhada da relação nominal dos prestadores de serviços (Operadores de Limpeza Urbana, Coordenadores de Equipe e Apontadores) que trabalham no mês de referência do pagamento, conforme relatório fornecido pelo setor responsável pela folha de pagamento do Município.
13.3.2 Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal (INSS, FGTS, Débitos Trabalhistas, Débitos Municipais e outras as quais a Secretaria julgar necessárias), devidamente válidas:
13.3.3 A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação de regularidade fiscal necessária, dentro do

prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

13.4 Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informados os motivos que motivaram a sua rejeição.

13.5 Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação.

13.6 Os volumes com fração deverão estar identificados (sinalizado com cor ou etiqueta com aviso de fração) de modo diferenciado para agilizar a conferência no recebimento quantitativo e qualitativo.

13.7 Identificar os volumes frágeis como frascos, vidros, plásticos, produtos químicos, etc. Todos os volumes/caixas deverão ser entregue com identificação referente às informações acima relacionadas.

13.8 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação**.**

13.9 O pagamento será efetuado em até no máximo 20 (vinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura**.**

13.10 O pagamento dar-se-á por intermédio de Ordem Bancária (OB) e em moeda corrente nacional, conforme art. 5° da Lei n° 8666/93**.**

13.11 Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

13.12 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

13.13 A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

13.14 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

13.15 O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5° da Lei n° 8666/93.

14 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

14.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, ou quando convocado não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho quando for o caso, 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; garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais:

14.2 Sem prejuízo de outras sanções estabelecidas neste certame, estarão sujeitos as seguintes penalidades:

14.2.1 Advertência.

14.2.2 Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no início ou na interrupção do cumprimento do objeto, que incidirá sobre o valor adjudicado, até o limite máximo de 10% (dez por cento).

14.2.3 Após o limite previsto anteriormente, poderá ser caracterizada a inexecução total ou parcial do objeto onde sujeitará a multa de até **20% (vinte por cento)** somando mais 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor adjudicado.

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

14.3 As multas previstas nesta seção não eximem a **Fornecedora** da reparação dos eventuais perdas e danos ou prejuízos que seu ato punível venha causar a SECRETARIA MUNICIPAL DE SEVIÇOS URBANOS.

14.4 Se a **Fornecedora** não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte do **Município de Cuiabá**, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Município, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela **Procuradoria Geral do Município**.

14.4.1 Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

14.5 As penalidades pecuniárias a que se referem às cláusulas anteriores poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE**, ou, se for o caso, cobrada administrativamente ou judicialmente, aplicam-se subsidiariamente, as normas previstas naLei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

15 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DOS ILÍCITOS PENAIS

15.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

16 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CANCELAMENTO DA ATA

16.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

16.1.1 Quando a **FORNECEDORA** não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e/ou no Edital;

16.1.2 Quando a **FORNECEDORA** não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

16.1.4 Quando a **FORNECEDORA** der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

16.1.5 Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;

16.1.6 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

16.1.7 Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado;

16.2 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a **FORNECEDORA** será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata;

16.3 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da FORNECEDORA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado e/ou na Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/ e/ou Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico http://www.tce.mt.gov.br/, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação;

16.4 A solicitação da FORNECEDORA para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata;

16.5 Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da FORNECEDORA, relativas aos fornecimentos do objeto;

16.6 Caso o Órgão Gerenciador, não se utilizem da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a **FORNECEDORA** cumpra integralmente a condição contratual infringida.

17 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.;

17.1 Correrão por conta exclusivas da **FORNECEDORA**

17.1.1 Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata, do Edital;

17.1.2 As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias ao fornecimento do objeto.

18 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

18.1.1 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços;

18.1.2 A presente Ata de Registro de Preços Integra o **Edital de Pregão Registro de Preços nº 066/2014** e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s);

18.1.3 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente Registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Órgão Gerenciador.

19 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO
19.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi a presente Ata, lavrado em três vias de igual teor e forma, assinado pelas partes.

Cuiabá - MT, 06 de novembro de 2014.

Contratante
JOSÉ ROBERTO STOPA
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

Fornecedora
LUIZ CARLOS BANDOLIN
CPF/MF n.º 061.844.438-60
Bandolin Fornecimento de Refeições LTDA
CNPJ/MF Nº. 96.216.429/0026-48

TESTEMUNHAS:

01)_____
RG Nº.
CPF/MF Nº.

02)_____
RG Nº.
CPF/MF Nº.

Publicado por:
Magda Rossi
Código Identificador:51967377

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL COMPLEMENTAR N° 08/2014 - RESULTADO DO JULGAMENTO AOS RECURSOS INTERPOSTO AO EDITAL COMPLEMENTAR N° 07/2014 E O GABARITO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVA REALIZADA DIA 09/11/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA - CONCURSO PÚBLICO N. 01/2014 - EDITAL COMPLEMENTAR N. 08/2014 - O Prefeito Municipal de Curvelândia– MT e a Comissão Organizadora do Concurso Público n. 01/2014, tornam público o Edital Complementar n. 08/2014, que dispõe sobre a divulgação do resultado do julgamento aos recursos interpostos ao Edital Complementar n. 07/2014 e o Gabarito Definitivo da prova objetiva realizada dia 09/11/2014. O Edital Complementar n. 08/2014 e seus Anexos I e II se encontram na íntegra à disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Curvelândia – MT e no endereço eletrônico: www.curvelandia.mt.gov.br, a partir desta data.

Publicado por:
Claudio Nascimento Lopes
Código Identificador:B0E38BA5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
AVISO DE ABERTURA DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2014

A Prefeitura Municipal de Curvelandia – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados a abertura de Chamada Pública nº 001/2014 para Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura familiar e Empreendedor Familiar Rural destinado ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar, em atendimento a Lei nº 11.947 de 16 de junho de 2009 e Resolução/CD/FNDE nº 038 de 16 de julho de 2009. O recebimento da documentação e do projeto de venda ocorrerá no dia 04 de Dezembro de 2014 as 09:00 h no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Curvelândia/MT. O edital completo estará à disposição dos interessados no Setor de Licitação, situado na rua São Bernardo nº Centro, Curvelândia-MT, e gratuitamente no site: www.curvelandia.mt.gov.br. Maiores informações, através do Email: licitacao@curvelandia.mt.gov.br, ou pelo telefone (65) 3273-1275.

Curvelândia-MT, 17 de novembro de 2014.

CLÁUDIO NASCIMENTO LOPES
Presidente da CPL

Publicado por:
July Joana Vicensotti
Código Identificador:6843CFD5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 084/2014

A Prefeitura Municipal de Diamantino, através do Pregoeiro Oficial, torna público o RESULTADO do PREGÃO PRESENCIAL 084/2014, cujo objeto é: **Registro de preço para futura e eventual LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUIMICOS E TENDAS, PARA ATENDer AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE DIAMANTINO - MT.** Onde se sagrou vencedora a empresa **L. CARLESSO ME,** CNPJ: 11.717.868/0001-23, nos dois lotes, totalizando **R$ 216.990,00** (Duzentos e dezesseis mil e novecentos e noventa Reais).

Diamantino - MT, 17 de Novembro de 2014.

LAURO JOSNEY CORREA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Lauro Josney Correa
Código Identificador:6CB5ABA2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

LICITAÇÃO
SUSPENSÃO PREGÃO Nº 020/2014

COMUNICAMOS que esta suspenso o Pregão Presencial 020/2014 (Objeto: registro de Preços para futura e eventual aquisição de exames laboratoriais, conforme condições e especificações, constante no edital e seus anexos) – Processo Administrativo nº 037/2014, em virtude do feriado no dia 20/11/2014 e para sanar pendências de publicações, assim que liberado pelo departamento financeiro desta, será divulgada a nova data de abertura da sessão. Outras informações poderão ser obtidas pelos fones (0xx66) 3451-1127/1202, fax (0xx66) 3451-1236 ou ainda pelo e-mail: licitacaopmda@gmail.com licitacaopmda@hotmail.com.

WANUSA SOARES ALVES
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Maria Lucia Vieira de Jesus
Código Identificador:324CE992

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D´OESTE

SUPERVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2014

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E GENEROS ALIMENTICIOS.

Tendo em vista o que consta dos autos do Processo Administrativo 064/2014, Pregão Presencial 012/2014, e diante do resultado apresentado pela pregoeira e equipe de apoio, declarando como vencedores as empresas: AUANSER LIMA SILVA – ME, valor de R$ 251.298,87 (duzentos e cinquenta e um mil duzentos e noventa e oito reais e oitenta e sete centavos); ELIANE MARIA DE SOUZA SILVA – ME, no valor total de R$ 282.409,23 (duzentos e oitenta e dois mil quatrocentos e nove reais e vinte e três centavos). **HOMOLOGO** o presente certame, para que produza todos os efeitos legais previstos em lei.

Figueirópolis D'Oeste - MT, 14 de Novembro de 2014.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandra Renata Souza Lima
Código Identificador:7B4EDEB4

SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 223/2014

PORTARIA 223/2014 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2014

O **Sr. LINO CUPERTINO TEIXEIRA**, Prefeito do Município de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e Considerando a solicitação do servidor e atendendo as legalidades do artigo 163, § 3º inciso II da Lei Orgânica Municipal que dispõe sobre direito a licença prêmio aos servidores públicos municipais:

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Licença prêmio de (03) meses ao servidor **PEDRO GUEVARA PEREIRA**, conforme direito adquirido, pela prestação de serviços no período aquisitivo de: 13/02/2008 a 12/02/2013.

Art. 2º -Determina também que seja dada publicidade a esta portaria, na imprensa oficial do município de Figueirópolis D´Oeste-MT.

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

Figueirópolis D'Oeste, MT, 04 de Novembro 2014.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosana Nascimento Faria
Código Identificador:38CC31A2

SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 222/2014

PORTARIA 222/2014 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2014

O **Sr. LINO CUPERTINO TEIXEIRA**, Prefeito do Município de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e Considerando a solicitação do servidor e atendendo as legalidades do artigo 163, § 3º inciso II da Lei Orgânica Municipal que dispõe sobre direito a licença prêmio aos servidores públicos municipais:

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Licença prêmio de (03) meses ao servidor **FRANCISCO PEREIRA**, conforme direito adquirido, pela prestação de serviços no período aquisitivo de: 02/02/2008 a 01/02/2013.

Art. 2º -Determina também que seja dada publicidade a esta portaria, na imprensa oficial do município de Figueirópolis D´Oeste-MT.

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

Figueirópolis D'Oeste, MT, 04 de Novembro 2014.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosana Nascimento Faria
Código Identificador:FCF78988

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO 026/2012

A Prefeitura Municipal de Indiavaí/MT, através do Setor de Licitação e contratos, torna público para conhecimento dos interessados, que firmou com a empresa Prata & CIA o terceiro termo de Aditamento Contratual através de recursos proveniente do FNDE, para (piso (calçada), preparo manual, esp. 7cm, c/ junta dilatação em madeira, sendo calçada externa em torno da entrada do prédio e na lateral e na entrada do prédio). Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Indiavaí – MT, 10 de novembro de 2014.

CLEBER P. DOS SANTOS
Resp. Licitação e Contratos

Publicado por:
Cleber Pereira dos Santos
Código Identificador:72385924

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002 AO EDITAL PSS Nº 009/2014

O Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, Pedro Ferronatto, no uso de suas atribuições legais, torna público a **RELAÇÃO DOS CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS** no Processo Seletivo Simplificado nº 009/2014, nos seguintes termos:

AMPLA CONCORRÊNCIA		
INS	**CANDIDATO**	**CARGO**
01	LARYSSA RODRIGUES EVANGELISTA	ENFERMEIRO
02	PAMELA JANING	ENFERMEIRO
03	ARLEIA ZOIA PASINI	ENFERMEIRO
04	KAMILA PELEGRINI	ENFERMEIRO
05	MARIA CRISTINA P. SANTOS	ENFERMEIRO
06	NADIA NUNES ANTUNES	ENFERMEIRO
07	CREUSA DE ALMEIDA AMARAL	ENFERMEIRO
08	KEILA DE OLIVEIRA LANGARO	ENFERMEIRO
09	ALINE FIGUEIREDO DE OLIVEIRA	ENFERMEIRO
10	LEIDIANE JUVENCIO DA SILVA	ENFERMEIRO
11	DAIANE ALBUQUERQUE	ENFERMEIRO
12	DEISE MARIA LOPES DE SOUZA	ENFERMEIRO
13	JAQUELINE ARAUJO FREITAS	ENFERMEIRO

PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS		
INS	**CANDIDATO**	**CARGO**
	-------	-------

Fica aberto o prazo recursal de 02 dias úteis, a contar da publicação deste Edital, para interposição de recurso contra as inscrições homologadas.
As provas objetivas serão aplicadas no dia 23 de novembro de 2014, mantendo-se inalterado o local de prova.
O presente Edital deverá se publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no site oficial do Município de

Ipiranga do Norte **(www.ipirangadonorte.mt.gov.br)** e no mural da Prefeitura, para os fins previstos no Edital de Abertura do PSS nº 009/2014.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, aos 17 dias do mês de novembro de 2014.

PEDRO FERRONATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Annye Crhistine Leimann
Código Identificador:DCD1AFE3

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 012/2014.

Pelo presente TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO POR MÚTUO TERMINO DE CONTRATO, o MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE, ESTADO DO MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n° 07.209.245/0001-72, com domicílio na Rua dos Girassóis, 387, Centro, Ipiranga do Norte, Mato Grosso, fone (66) 3588-1566/1538, CEP 78578-000, representado por seu prefeito constitucional, o Sr. PEDRO FERRONATTO, brasileiro, casado, produtor rural, RG n° 2421645-3 – SSP/MT, CPF nº. 345.727.169-00, residente e domiciliado na Rua das Azaléias, s/n, Centro, Ipiranga do Norte, Mato Grosso, neste ato denominado CONTRATANTE, e do outro lado o Senhor José Rodrigues, brasileiro, casado, maior, Motorista de Ambulância 40hs, Portador do RG nº. 3.264.088.5 SSP/PR e CPF nº. 476.344.449-15, aqui denominado CONTRATADO, resolvem rescindir, a partir desta data, mutuo consentimento o CONTRATO Nº. 012/2014 (contratação temporária por excepcional interesse público, firmado nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição e da Lei nº. 234/2009, para exercer a função de Motorista de Ambulância 40h, passando esta rescisão a fazer parte integrante do contrato inicial supracitado com todas as verbas previstas na Lei Municipal nº. 008/2005 – Estatuto dos funcionários públicos do Município de Ipiranga do Norte/MT, exceto os direitos que são exclusivos dos servidores efetivos.

A partir de 17 de Novembro de 2014, ambas as partes ficam liberadas de quaisquer compromissos firmados entre si;
E por estarem às partes ajustadas e de comum acordo, assinam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito.

Ipiranga do Norte/MT, 17 de Novembro 2014.

PEDRO FERRONATTO
Prefeito
Contratante

JOSÉ RODRIGEUS
Contratado

Publicado por:
Annye Crhistine Leimann
Código Identificador:DC4CB57F

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 228/2014, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

Interrompe a pedido, licença para tratar de interesses particulares.

Pedro Ferronatto, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o disposto no artigo 157 da Lei nº. 008, de 05 de Janeiro de 2005 (Estatuto do Servidor Publico), e demais dispositivos legais pertinentes;
RESOLVE:

Art. 1º. Interromper a partir de 17 de Novembro de 2014, **a LICENÇA PARA TRATAR DE INTERRESSES PARTICULARES** do servidor **José Maria de Abreu Junior**, Motorista de Ambulância, efetivo, concedida pela Portaria 116/2014 de 04 de Junho de 2014.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 17 de Novembro de 2014.

PEDRO FERRONATTO
Prefeito Municipal

REGISTRA-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Publicado por:
Annye Crhistine Leimann
Código Identificador:F8B03F76

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 046, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

"Dispõe Sobre Convocação dos Candidatos Aprovados no Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2014 da Prefeitura Municipal de Itiquira – MT e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 51, inciso IV e VI da Lei Orgânica do Município de Itiquira.

CONSIDERANDO a Homologação do resultado final Processo Seletivo Simplificado, pelo Decreto Nº. 036/2014 de 03 de julho de 2014;

CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública Municipal em promover a contratação de pessoal por tempo determinado;

CONSIDERANDO a ordem rigorosa de classificação do Edital Complementar nº 010/2014, do procedimento supracitado;

CONVOCA:

Art. 1° - Ficam convocados os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2014, até o limite de vagas autorizados pela Lei 810/2013, para os Cargos abaixo relacionados, para se apresentarem pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situada na Praça Frei Liberato Keterrer, 311 - Centro, Itiquira, Estado de Mato Grosso, no período de 30 dias a contar da publicação deste, no horário de 08h00min às 11h00min e das 13h00min as 17h00min, para tratarem de assuntos de seu interesse.

Art. 2º - Os candidatos convocados são os seguintes:

QTD	CANDIDATO	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
1	IGNES DOLORES GUARDA DE LIMA	Auxiliar de Conservação de Vias Públicas/Ouro Branco do Sul	6 º Colocado – Classificado
2	MARIA CUSTÓDIA NONATA DA SILVA	Auxiliar de Conservação de Vias Públicas/ Ouro Branco do Sul	7 º Colocado – Classificado
3	SELES MARIA DA SILVA	Auxiliar de Conservação de Vias Públicas/Itiquira	4 º Colocado – Classificado
4	SUZIMARA RODRIGUES SILVA SANTOS	Auxiliar de Conservação de Vias Públicas/Itiquira	5 º Colocado – Classificado
5	MARIA AUXILIADORA DE SOUZA ARAÚJO	Auxiliar de Conservação de Vias Públicas/Itiquira	6 º Colocado – Classificado
6	ELAINE BRAZ DE OLIVEIRA	Auxiliar de Conservação de Vias Públicas/Itiquira	7 º Colocado – Classificado
7	CLARICE FERREIRA DE SOUZA	Auxiliar de Conservação de Vias Públicas/Itiquira	8 º Colocado – Classificado
8	ELIAZARA SOARES	Auxiliar de Conservação de	9 º Colocado – Classificado

	CAMPOS	Vias Públicas/Itiquira	
9	CLEIDIANE SANTOS DA SILVA	Auxiliar de Conservação de Vias Públicas/Itiquira	10 º Colocado – Classificado
10	THAISA DE ARAÚJO ABREU	Coletor de Lixo/Itiquira	19 º Colocado – Classificado
11	JOSIANE FERREIRA DE SOUZA OLIVEIRA	Jardineiro/Itiquira	3 º Colocado – Classificado
12	DHYNNE LALESKA LOPES PINHO	Jardineiro/Itiquira	4 º Colocado – Classificado
13	DANIELA MENDONÇA	Jardineiro/Itiquira	5 º Colocado – Classificado

Art. 3º - Os candidatos deverão se apresentar com os seguintes documentos originais, reproduzidos por cópias autenticadas em cartório ou cópia autenticada por servidor municipal com competência conferida por portaria;
01 - Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior 18 (dezoito) anos;
02 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (Arts, 12 e 37, I da CF/88);
03 - Certidão de Nascimento ou Casamento;
04 - Certidão de Nascimento dos filhos e frequência escolar de menores de 14 anos (se for o caso);
05 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
06 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
07 - Cartão do PIS/PASEP;
08 - Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem a posse;
09 - Título de Eleitor;
10 - Certidão Negativa fornecida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso (internet) da Comarca do domicilio dos últimos 05 (cinco) anos relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
11 - Certidão Negativa de Débitos para com o município de contratação;
12 - Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido, expedido pela Junta Médica Oficial do Município;
13 - 02 (duas) foto 3X4 colorida e recente;
14 - Registro no Conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
15 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
16 - Comprovante de Escolaridade (exigido no Edital);
17 - Declaração contendo endereço residencial;
18 - Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
19 - Declaração de Bens;
20 - Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;
21 –Conta Corrente Banco do Brasil.

Art. 4º - Se o candidato convocado não comparecer no prazo estabelecido por este Edital, será considerado DESISTENTE do direito de ser contratado para o cargo ao qual foi aprovado no Processo Seletivo.

Art. 5º - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira, 17 de novembro de 2014.

HUMBERTO BORTOLINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hidilene Nunes de Oliveira Conto
Código Identificador:8C6F5A47

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 180, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2014.

Concede férias referente ao mês de novembro, a servidora pública que especifica , e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

R E S O L V E:

Art. 1° - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias a servidora abaixo nominada, relativo ao período aquisitivo que menciona como segue:

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO	RETORNO
MARIA APARECIDA DE LIMA	GARI	26/03/2012 a 26/03/2013	15/11/2014 a 14/12/2014	15/12/2014

Art. 2° - Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, as providências pertinentes, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quantos aos procedimentos orçamentários e financeiros.

Art. 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 07 de novembro de 2014.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE.

HUMBERTO BORTOLINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hidilene Nunes de Oliveira Conto
Código Identificador:489952F8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 051/2014 DE: 01.10.2014

"Abre Crédito Suplementar no valor de R$ 2.269.500,00 (dois milhões, duzentos e sessenta e nove mil e quinhentos reais), em favor do Gabinete do Prefeito e das Secretarias Municipais de Administração, de Finanças, de Assistência Social, de Educação, de Saúde, de Esportes e Lazer, de Cultura, de Meio Ambiente, de Agricultura, de Indústria e Comércio, de Infra-Estrutura, de Trânsito, e de Turismo, e dá outras providências".

HUMBERTO BORTOLINI, Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 839/2014 de 07/07/2014.
DECRETA

Art. 1º. Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de R$ 2.269.500,00 (dois milhões, duzentos e sessenta e nove mil e quinhentos reais), destinados ao reforço das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	DOTAÇÃO	ELEMENTO DESPESAS	VALOR
2.003	34	3.3.90.30.00.00.00.00	2.000,00
2.003	30	3.1.90.11.00.00.00.00	45.000,00
2.003	33	3.3.90.14.00.00.00.00	3.000,00
2.179	41	3.1.90.11.00.00.00.00	6.000,00
2.181	62	3.3.90.14.00.00.00.00	2.000,00
2.182	69	3.1.90.13.00.00.00.00	10.000,00
2.183	77	3.1.90.11.00.00.00.00	50.000,00
2.004	85	3.1.90.11.00.00.00.00	16.000,00
2.004	88	3.3.90.30.00.00.00.00	800,00
2.015	93	3.1.90.11.00.00.00.00	20.000,00
2.184	106	3.1.90.04.00.00.00.00	8.000,00
2.184	109	3.1.91.13.00.00.00.00	5.000,00
2.184	114	3.3.90.39.00.00.00.00	7.000,00
2.184	108	3.1.90.13.00.00.00.00	2.000,00
2.189	175	3.1.90.11.00.00.00.00	60.000,00
2.126	170	3.2.90.21.00.00.00.00	31.500,00
2.189	184	3.3.90.39.00.00.00.00	10.000,00
2.124	168	4.6.90.71.00.00.00.00	10.000,00
2.088	209	3.3.90.30.00.00.00.00	55.000,00
2.088	208	3.3.90.14.00.00.00.00	3.000,00
2.088	211	3.3.90.33.00.00.00.00	600,00

1.259	199	4.4.90.52.00.00.00.00	7.200,00
2.088	205	3.1.90.11.00.00.00.00	80.000,00
2.086	200	3.3.90.30.00.00.00.00	25.000,00
2.088	207	3.1.91.13.00.00.00.00	10.000,00
2.194	246	3.1.90.11.00.00.00.00	20.000,00
2.084	261	3.1.90.11.00.00.00.00	30.000,00
2.024	270	3.1.90.11.00.00.00.00	40.000,00
2.032	317	3.3.90.30.00.00.00.00	70.000,00
2.032	320	3.3.90.39.00.00.00.00	33.000,00
2.032	319	3.3.90.36.00.00.00.00	10.000,00
2.159	382	3.3.90.36.00.00.00.00	18.000,00
2.033	359	3.1.90.11.00.00.00.00	50.000,00
2.034	362	3.1.90.04.00.00.00.00	60.000,00
2.034	363	3.1.90.11.00.00.00.00	80.000,00
2.158	371	3.1.90.04.00.00.00.00	40.000,00
2.160	385	3.1.90.11.00.00.00.00	40.000,00
2.034	365	3.1.91.13.00.00.00.00	25.000,00
2.055	401	3.3.90.14.00.00.00.00	3.000,00
2.056	410	3.3.90.30.00.00.00.00	10.000,00
2.056	409	3.3.90.14.00.00.00.00	7.000,00
2.055	402	3.3.90.30.00.00.00.00	10.000,00
2.055	398	3.1.90.11.00.00.00.00	35.000,00
2.056	406	3.1.90.11.00.00.00.00	20.000,00
2.078	429	3.3.90.30.00.00.00.00	20.000,00
2.078	433	3.3.90.39.00.00.00.00	15.000,00
2.078	425	3.1.90.11.00.00.00.00	25.000,00
1.147	441	4.4.90.52.00.00.00.00	5.000,00
2.076	442	3.1.90.11.00.00.00.00	20.000,00
2.080	462	3.1.90.11.00.00.00.00	20.000,00
2.077	452	3.3.90.30.00.00.00.00	300,00
2.076	444	3.1.91.13.00.00.00.00	2.000,00
2.059	507	3.3.90.30.00.00.00.00	28.000,00
2.068	544	3.3.90.30.00.00.00.00	100.000,00
1.122	469	4.4.90.52.00.00.00.00	9.000,00
2.067	535	3.3.90.30.00.00.00.00	5.000,00
2.068	543	3.3.90.14.00.00.00.00	4.500,00
1.136	495	4.4.90.52.00.00.00.00	19.000,00
2.069	554	3.3.90.30.00.00.00.00	15.000,00
2.059	504	3.1.90.11.00.00.00.00	40.000,00
2.060	511	3.1.90.04.00.00.00.00	35.000,00
2.064	522	3.1.90.11.00.00.00.00	20.000,00
2.068	539	3.1.90.04.00.00.00.00	170.000,00
2.068	540	3.1.90.11.00.00.00.00	70.000,00
2.072	565	3.1.90.11.00.00.00.00	10.000,00
2.069	556	3.3.90.34.00.00.00.00	15.000,00
2.068	546	3.3.90.34.00.00.00.00	3.000,00
1.132	486	4.4.90.52.00.00.00.00	10.000,00
2.068	541	3.1.90.13.00.00.00.00	15.000,00
2.045	583	3.1.91.13.00.00.00.00	100,00
2.051	601	3.1.90.13.00.00.00.00	2.000,00
2.130	625	3.1.90.11.00.00.00.00	22.000,00
2.130	626	3.1.90.13.00.00.00.00	2.000,00
2.096	691	3.1.90.11.00.00.00.00	12.000,00
2.096	694	3.3.90.14.00.00.00.00	2.000,00
2.104	703	3.1.90.11.00.00.00.00	20.000,00
2.104	704	3.1.90.13.00.00.00.00	2.500,00
2.005	720	3.1.90.11.00.00.00.00	40.000,00
1.015	741	3.3.90.30.00.00.00.00	65.000,00
2.007	774	3.3.90.39.00.00.00.00	30.000,00
1.017	745	3.3.90.30.00.00.00.00	35.000,00
2.007	772	3.3.90.30.00.00.00.00	35.000,00
2.007	768	3.1.90.11.00.00.00.00	30.000,00
2.007	771	3.3.90.14.00.00.00.00	5.000,00
2.018	812	3.3.90.14.00.00.00.00	5.000,00
2.018	816	3.3.90.39.00.00.00.00	20.000,00
2.018	815	3.3.90.36.00.00.00.00	15.000,00
2.018	813	3.3.90.30.00.00.00.00	50.000,00
1.133	790	3.3.90.30.00.00.00.00	100.000,00
2.018	809	3.1.90.13.00.00.00.00	5.000,00
2.097	851	3.3.90.39.00.00.00.00	8.000,00
2.125	169	3.2.90.21.00.00.00.00	3.000,00
TOTAL			**2.269.500,00**

Art. 2º. Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior serão utilizados recursos de acordo com o art. 43, inciso III, da Lei 4.320/64 resultantes de anulação parcial das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	DOTAÇÃO	ELEMENTO DESPESAS	VALOR
2.180	57	3.3.90.39.00.00.00.00	30.000,00
2.181	66	3.3.90.39.00.00.00.00	10.000,00
2.015	98	3.3.90.33.00.00.00.00	3.500,00
9.999	117	9.9.99.99.00.00.00.00	300.000,00
2.187	143	3.1.90.04.00.00.00.00	10.000,00
2.187	149	3.3.90.33.00.00.00.00	4.000,00
2.187	150	3.3.90.36.00.00.00.00	2.000,00
2.116	165	4.6.90.71.00.00.00.00	20.000,00
2.083	187	3.1.90.04.00.00.00.00	10.000,00
2.083	193	3.3.90.33.00.00.00.00	3.000,00
2.083	194	3.3.90.36.00.00.00.00	7.000,00
1.109	196	4.4.90.52.00.00.00.00	60.000,00
2.194	251	3.3.90.33.00.00.00.00	4.000,00
2.194	252	3.3.90.36.00.00.00.00	5.000,00
2.194	248	3.1.91.13.00.00.00.00	2.000,00
2.084	268	3.3.90.39.00.00.00.00	4.000,00
1.149	256	3.3.90.30.00.00.00.00	20.000,00
1.149	257	3.3.90.36.00.00.00.00	5.000,00
1.149	258	3.3.90.39.00.00.00.00	10.000,00
1.149	259	4.4.90.51.00.00.00.00	2.960,00
2.028	306	3.3.90.36.00.00.00.00	20.000,00
1.222	297	3.3.90.39.00.00.00.00	70.000,00
1.214	294	4.4.90.61.00.00.00.00	20.000,00
1.057	279	4.4.90.52.00.00.00.00	20.000,00
1.057	278	3.3.90.30.00.00.00.00	10.000,00
1.079	282	3.3.90.39.00.00.00.00	30.000,00
2.161	390	3.3.90.13.00.00.00.00	3.000,00
2.161	395	3.3.90.36.00.00.00.00	3.984,00
2.034	370	3.3.90.39.00.00.00.00	10.000,00
2.034	366	3.3.90.14.00.00.00.00	2.000,00
2.078	430	3.3.90.33.00.00.00.00	2.000,00
2.078	431	3.3.90.35.00.00.00.00	20.000,00
2.063	422	3.3.90.30.00.00.00.00	2.500,00
2.063	423	3.3.90.39.00.00.00.00	2.500,00
2.063	424	4.4.90.52.00.00.00.00	5.500,00
1.126	420	4.4.90.52.00.00.00.00	100.000,00
2.080	467	3.3.90.39.00.00.00.00	10.000,00
2.081	578	3.3.90.36.00.00.00.00	10.000,00
2.081	579	3.3.90.39.00.00.00.00	10.000,00
2.081	577	3.3.90.30.00.00.00.00	20.000,00
2.067	532	3.1.90.13.00.00.00.00	8.000,00
2.067	536	3.3.90.33.00.00.00.00	1.000,00
2.067	537	3.3.90.36.00.00.00.00	3.000,00
2.064	523	3.1.90.13.00.00.00.00	12.000,00
2.064	521	3.1.90.04.00.00.00.00	20.000,00
2.062	520	3.3.90.30.00.00.00.00	12.000,00
2.058	503	3.3.90.39.00.00.00.00	7.000,00
1.135	491	3.3.90.30.00.00.00.00	60.000,00
1.135	493	3.3.90.39.00.00.00.00	30.000,00
2.068	548	3.3.90.39.00.00.00.00	58.991,70
2.066	528	3.3.90.30.00.00.00.00	50.000,00
2.069	558	3.3.90.39.00.00.00.00	60.000,00
2.045	586	3.3.90.33.00.00.00.00	7.000,00
2.045	588	3.3.90.39.00.00.00.00	7.000,00
2.051	606	3.3.90.33.00.00.00.00	3.000,00
1.193	611	4.4.90.51.00.00.00.00	30.000,00
1.225	617	4.4.90.51.00.00.00.00	86.050,00
2.110	647	3.3.90.39.00.00.00.00	3.200,00
2.110	646	3.3.90.36.00.00.00.00	2.000,00
2.110	645	3.3.90.30.00.00.00.00	5.000,00
2.092	671	3.3.90.33.00.00.00.00	3.000,00
2.092	672	3.3.90.36.00.00.00.00	10.000,00
2.167	700	3.3.90.36.00.00.00.00	10.496,80
2.095	690	3.3.90.30.00.00.00.00	50.000,00
1.159	685	4.4.90.51.00.00.00.00	4.387,50
1.155	680	4.4.90.52.00.00.00.00	11.000,00
1.181	702	4.4.90.52.00.00.00.00	10.000,00
2.105	712	3.1.90.11.00.00.00.00	10.000,00
2.105	713	3.1.90.13.00.00.00.00	4.000,00
2.105	714	3.1.91.13.00.00.00.00	5.000,00
2.105	715	3.3.90.14.00.00.00.00	1.500,00
2.105	716	3.3.90.30.00.00.00.00	8.000,00
2.105	717	3.3.90.36.00.00.00.00	3.000,00
2.105	718	3.3.90.39.00.00.00.00	8.500,00
1.062	711	4.4.90.61.00.00.00.00	300.000,00
2.005	719	3.1.90.04.00.00.00.00	15.000,00
2.005	726	3.3.90.36.00.00.00.00	8.000,00
1.014	739	3.3.90.39.00.00.00.00	40.000,00
1.015	743	3.3.90.39.00.00.00.00	40.000,00
1.028	759	4.4.90.52.00.00.00.00	37.000,00
1.160	761	3.3.90.30.00.00.00.00	20.000,00
1.160	762	3.3.90.36.00.00.00.00	20.000,00
1.160	763	3.3.90.39.00.00.00.00	18.000,00
1.241	764	3.3.90.30.00.00.00.00	10.000,00
1.241	765	3.3.90.36.00.00.00.00	3.000,00
1.241	766	3.3.90.39.00.00.00.00	7.000,00
1.251	803	3.3.90.30.00.00.00.00	15.000,00
1.251	804	3.3.90.36.00.00.00.00	3.000,00
1.251	805	3.3.90.39.00.00.00.00	7.000,00
1.037	783	3.3.90.30.00.00.00.00	10.000,00
1.037	784	3.3.90.36.00.00.00.00	7.000,00
1.037	785	3.3.90.39.00.00.00.00	8.000,00
1.037	786	4.4.90.51.00.00.00.00	25.000,00
1.036	782	4.4.90.51.00.00.00.00	20.000,00
1.133	791	3.3.90.36.00.00.00.00	20.000,00
1.133	793	4.4.90.51.00.00.00.00	30.000,00
1.156	794	3.3.90.30.00.00.00.00	20.000,00
1.156	796	3.3.90.39.00.00.00.00	10.000,00
1.242	800	4.4.90.51.00.00.00.00	61.000,00

2.172	839	3.3.90.14.00.00.00.00	3.000,00
2.097	849	3.3.90.33.00.00.00.00	2.000,00
1.167	843	4.4.90.52.00.00.00.00	2.430,00
2.098	856	3.1.90.11.00.00.00.00	15.000,00
2.098	858	3.1.91.13.00.00.00.00	3.000,00
2.098	859	3.3.90.14.00.00.00.00	2.000,00
TOTAL			**2.269.500,00**

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, ao primeiro dia do mês de outubro de 2014.

HUMBERTO BORTOLINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hidilene Nunes de Oliveira Conto
Código Identificador:A4717E5D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 056/2014 DE: 03.11.2014

"Estabelece a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso das unidades orçamentárias do Poder Executivo/Prefeitura Municipal para o período de NOVEMBRO e DEZEMBRO de 2014, e dá outras providências."

HUMBERTO BORTOLINI, Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e exaradas no art. 167, § 3.° da Constituição Federal; arts. 47 a 50 da Lei Federal n.° 4.320, de 17 de março de 1964, e 8.° da Lei Complementar Federal n.° 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), e

CONSIDERANDO imposição legal, e a necessidade de planejamento prévio para a operacionalização orçamentária e financeira do Poder Executivo/Prefeitura Municipal de todas as unidades administrativas, que consubstancia-se na programação financeira e no cronograma de execução mensal,

DECRETA

Art. 1º. Fica estabelecida a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso das Unidades Orçamentárias/Órgãos/Unidades Administrativas do Poder Executivo/Prefeitura para o 6.° (sexto) bimestre do corrente exercício (2014), compreendendo os meses de NOVEMBRO e DEZEMBRO, desdobrados mês a mês, conforme os ANEXOS I e II.

Parágrafo único. Os recursos legalmente vinculados a finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

Art. 2º. A fixação das cotas de que trata o Anexo I atenderá aos seguintes objetivos:
assegurar às unidades orçamentárias, em tempo útil, a soma de recursos necessários e suficientes à melhor execução do seu programa anual de trabalho;
manter, durante o exercício, na medida do possível, o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada, de modo a reduzir ao mínimo eventuais insuficiências de tesouraria.

Art. 3º. A programação da despesa orçamentária, para efeito do disposto no artigo anterior, levará em conta os créditos adicionais e as operações extra-orçamentárias.

Art. 4º. As cotas bimestrais poderão ser alteradas durante o exercício, observados o limite da dotação e o comportamento da execução orçamentária.

Art. 5°. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, aos três dias do mês de novembro de 2014.

HUMBERTO BORTOLINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hidilene Nunes de Oliveira Conto
Código Identificador:0DFD76BB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 059/2014 DE: 04.11.2014

"Abre Crédito Suplementar no valor de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), em favor do Fundo Municipal de Previdência Social de Itiquira-MT, e dá outras providências".

HUMBERTO BORTOLINI, Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 839/2014 de 07/07/2014.
DECRETA

Art. 1º. Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), destinados ao reforço das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	DOTAÇÃO	ELEMENTO DESPESAS	VALOR
2.136	03	3.1.90.01.00.00.00.00	100.000,00
2.137	06	3.1.90.05.00.00.00.00	20.000,00
TOTAL			**120.000,00**

Art. 2º. Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior serão utilizados recursos de acordo com o art. 43, inciso III, da Lei 4.320/64 resultantes de anulação parcial das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	DOTAÇÃO	ELEMENTO DESPESAS	VALOR
2.136	05	3.1.90.09.00.00.00.00	120.000,00
TOTAL			**120.000,00**

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, aos quatro dias do mês de novembro de 2014.

HUMBERTO BORTOLINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hidilene Nunes de Oliveira Conto
Código Identificador:4E805688

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 199/2014

Data assinatura: 13/11/2014
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT
Contratado: JUCELIA ARAÚJO DA SILVA
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE PROFESSORA NÍVEL II PEDAGOGIA I AO V ANO-OURO BRANCO DO SUL, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 20H SEMANAIS.
Valor: Corresponde ao valor-base do cargo, constante no Edital do Processo Seletivo Simplificado 002/2014
Data da vigência: 01 ANO, prorrogável por igual período.

Publicado por:
Hidilene Nunes de Oliveira Conto
Código Identificador:1877676A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 200/2014

Data assinatura: 13/11/2014
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT
Contratado: DEJUNHO CAMPOS DA COSTA
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE PROFESSORA NÍVEL II CIÊNCIAS HUMANAS - OURO BRANCO DO SUL, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 20H SEMANAIS.
Valor: Corresponde ao valor-base do cargo, constante no Edital do Processo Seletivo Simplificado 002/2014
Data da vigência: 01 ANO, prorrogável por igual período.

Publicado por:
Hidilene Nunes de Oliveira Conto
Código Identificador:6BB6F3C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2014

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 042/2014

A Prefeitura Municipal de Itiquira, sediada na Praça Frei Liberato Keterrer, 311 - Centro, através da senhora Juliane Presotto, pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação citada objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 3 (TRÊS) CAMINHÕES 0 KM, SENDO, 1 (UM) CAMINHÃO EQUIPADO COM TANQUE PIPA, 1 (UM) CAMINHÃO EQUIPADO COM BETONEIRA E 1 (UM) CAMINHÃO TIPO ¾ COM CABINE AUXILIAR E CARROCERIA CARGA SECA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA,** do tipo menor preço por item, obteve o seguinte resultado: **KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA, CNPJ nº 08.440.584/0003-90** sagrou-se vencedora do item 01, com o valor total de **R$ 145.000,00 (cento e quarenta e cinco mil reais)**.

Itiquira/MT, 17 de novembro de 2014.

JULIANE PRESOTTO
Pregoeira

Publicado por:
Juliane Presotto
Código Identificador:6A780999

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2014

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 045/2014

A Prefeitura Municipal de Itiquira, sediada na Praça Frei Liberato Keterrer, 311 - Centro, através da senhora Juliane Presotto, pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação citada objetivando **AQUISIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 03 (TRÊS) CAMINHONETES 0 KM PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS,** do tipo menor preço por item, obteve o seguinte resultado: **LICITAÇÃO DESERTA.**

Itiquira/MT, 17 de novembro de 2014.

JULIANE PRESOTTO
Pregoeira

Publicado por:
Juliane Presotto
Código Identificador:436AF6A8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DECISÃO ADMINISTRATIVA N.º 013/2014 PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2014

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, **Sr. ADEMIR GASPAR DE LIMA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os interessados, principalmente àqueles interessados em participarem do processo licitatório Pregão Presencial n. 034/2014, e à empresa BOMBAS LEÃO S/A, através de ampla publicidade da presente DECISÃO ADMINISTRATIVA que: **CONSIDERANDO** o Processo Administrativo Nº 3131/2014, Pregão Presencial Nº 034/2014; **CONSIDERANDO** a Impugnação ao Edital apresentada pela empresa BOMBAS LEÃO S/A em 30/06/2014, protocolizada sob o nº 3720/2014; **CONSIDERANDO** o ofício Nº 053/2014, de 10 de novembro de 2014, onde o Diretor do Departamento de Água e Esgoto, solicita o **encerramento** do Pregão em epígrafe até que seja possível a contratação de um profissional com capacidade técnica para realizar o Parecer Técnico da impugnação apresentada pela empresa Bombas Leão S/A. Onde posteriormente serão realizadas novas cotações de preços e a reabertura de um novo processo; **DECIDE**: 1. **PELO ENCERRAMENTO** do Processo Administrativo Nº 3131/2014, Pregão Presencial Nº 034/2014; 2. **DETERMINAR** a publicação da presente Decisão Administrativa em caráter de urgência. 3. **COMUNICAR** aos interessados esta decisão.

Registre-se;
Publique-se.

Jaciara/MT, 14 de novembro de 2014.

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida da Silva
Código Identificador:C0DF90D8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 093/2014

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeira nomeada, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, ao **MENOR VALOR GLOBAL**, tendo por objeto **"Contratação de empresa especializada no ramo de informática, para locação de sistemas de computador – softwares, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma da lei",** nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **04 de dezembro de 2014 - 08:30 h - MT.** Os interessados poderão obter o Edital completo através do site www.jaciara.mt.gov.br ou na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas. Informações: tel. (0**66) 3461 7925.

Jaciara, 17 de NOVEMBRO de 2014.

ANA CLÁUDIA NASCIMENTO SILVA OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Elaine Aparecida da Silva
Código Identificador:5FB0CFED

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 094/2014

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeira nomeada, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, ao **MENOR VALOR POR ÍTEM**, tendo por objeto **"Registro de preço para eventual locação de veículo Tipo Caminhonete com capacidade mínima 05 passageiros, incluindo despesa de motorista em atendimento à Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaciara/MT'',** nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **05 de dezembro de 2014 - 08:30 h - MT.** Os interessados poderão obter o Edital completo através do site www.jaciara.mt.gov.br ou na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira

Sobrinho, n.º 1075, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas. Informações: tel. (0**66) 3461 7925.

Jaciara, 17 de NOVEMBRO de 2014.

ANA CLÁUDIA NASCIMENTO SILVA OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Elaine Aparecida da Silva
Código Identificador:474BD13D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 04

DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e a Legislação Municipal Vigente e Demais Legislações Pertinentes, TORNA PÚBLICO nos termos do Edital de Concurso Público Nº 001/2014:

I. Divulgar a Relação de Candidatos Inscritos que Realizaram o Pagamento da Taxa de Inscrição (Anexo I);

II. Divulgar a Relação de Candidatos Inscritos que tiveram o Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição Deferido (Anexo II);

III. Divulgar a Relação de Candidatos - PNE (Portadores de Necessidades Especiais);

IV. Definir o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de recursos na forma prevista do Item 8 do Edital Nº. 001/2014, contado da data da publicação deste Edital;

V. O presente Edital está disponível nos endereços eletrônicos: **www.amm.org.br**, **www.jaciara.mt.gov.br**, **www.camarajaciara.mt.gov.br** e **www.sydcon.com.br** e afixada no **Mural da Prefeitura Municipal de Jaciara - MT**.

Jaciara - MT, **14 de Novembro de 2014**.

CLAUDECIO GONCALVES DA SILVA
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudécio Gonçalves da Silva
Código Identificador:7EC612C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 04 ANEXO II

RELAÇÃO DE CANDIDATOS ISENTOS

Nome	Nº Insc.	Cargo	Data Insc.
ADELICE SOUZA DA SILVA.	748	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	27/10/2014
ADRIANE CRISTINA COSMO DE FREITAS	1728	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	05/11/2014
ALINE MARIA DA SILVA	1719	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
ALVELI APARECIDA DOS SANTOS BARBOSA	1857	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
AMANDA DE OLIVEIRA DELFINO	1310	OFICIAL ADMINISTRATIVO	02/11/2014
AMANDA LUIZA DE MOURA	1604	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	04/11/2014
ANA PAULA BATISTA GALDINO	1648	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
ANA PAULA DIAS DOS SANTOS	1628	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
ANACLETA DA SILVA BARROS	2090	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
ANDREIA RODRIGUES DA SILVA	1889	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
ÂNGELA OLIVEIRA NETO	661	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
APARECIDO COSTA FERREIRA	2102	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	07/11/2014
ARLETE DELFINO TERRA	1720	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
ATACIZA OLIVEIRA DA SILVEIRA	1570	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
BRUNA CAROLINA SALES MODESTO	2191	OFICIAL ADMINISTRATIVO	08/11/2014
BRUNA KASSIA PEREIRA DA SILVA	1952	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
CAMILA GOMES SANCHES	853	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
CILENE LEITE DA SILVA	2199	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	08/11/2014
CINTIA MARQUES DE LARA	1783	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	06/11/2014
CLARICE MARIA DIAS	1739	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
CLOVIS DE SOUZA GOMES	1807	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	06/11/2014
CRISTIANE CASTRO DA CUNHA	2041	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	07/11/2014
CRISTIANE DOURADO MOKFA	1860	OFICIAL ADMINISTRATIVO	06/11/2014
CRISTIANE PEREIRA DA SILVA LARANJEIRA	1548	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
CYNTHIA THAISE SOARES CARVALHO	121	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	20/10/2014
DAIANE MOURA DE ASSUNÇAO	619	OFICIAL ADMINISTRATIVO	24/10/2014
DANIELLA FERREIRA ARAUJO SANTOS VIEIRA	2025	OFICIAL ADMINISTRATIVO	07/11/2014
DARLAN NUNES DA CRUZ	1734	PEDREIRO	05/11/2014
DÉBORA RODRIGUES DE OLIVEIRA	2259	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	09/11/2014
EDNA PEREIRA DOS SANTOS	1646	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
EDNEUZA MORAES DE SOUZA	1789	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	06/11/2014
EDUARDO ALVES GOMES	1013	OFICIAL ADMINISTRATIVO	29/10/2014
ELAINE MARIA SILVA DE SOUZA FERREIRA	1740	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
ELIANE MEZARI	2044	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
ELISANGELA CRISTINA SANTOS DE OLIVEIRA	1746	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
ELISANGELA DE SOUZA SILVA	1732	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
ELIZETE LIRA CARVALHO DOS SANTOS	1698	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
ELLYS MARINA CORREA LUCCHIN	1594	OFICIAL ADMINISTRATIVO	04/11/2014
ESTER BARBOZA VIEIRA	1092	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	30/10/2014
EUNICE ARRUDA DE OLIVEIRA	1847	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	06/11/2014
FANÁVIA DOS SANTOS FUCUTA KOTARO	1795	OFICIAL ADMINISTRATIVO	06/11/2014
FLAVIO HENRIQUE DE LIMA GOMES	324	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
FRANCISCA ALVES DA SILVA	1978	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
GABRIEL MORAIS DOS SANTOS	1557	OFICIAL ADMINISTRATIVO	04/11/2014
GABRIELI ANA DE JESUS	1718	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
GENYFFER MICHELLE COSTA	1577	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
GIRLENE LUIZA DOURADO SANTOS	197	OFICIAL ADMINISTRATIVO	20/10/2014
GLAYSE DE JESUS GERMANO	1536	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
HANAIARA LEISY PIRES DIAS	2019	OFICIAL ADMINISTRATIVO	07/11/2014
IDALINA DE OLIVEIRA SILVA	1878	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014

		(ADI)	
IRENI DE SOUZA MONTEIRO	1688	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
ITALO GUILHERME GOMES MARTINS	2039	OFICIAL ADMINISTRATIVO	07/11/2014
IVONE BARBOSA DOURADO	2336	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
JANAINA BEZERRA DIAS	1721	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
JAQUELINE SILVA DE OLIVEIRA	1580	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
JAQUELYNE CONCEIÇÃO GADÊLHA	2016	OFICIAL ADMINISTRATIVO	07/11/2014
JÉFERSON PEREIRA DA SILVA	1542	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	04/11/2014
JENNIFER FRANCIE SOARES	668	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
JESILAINE DA SILVA OLIVEIRA	1564	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
JHONATAN RODRIGUES SILVA	1631	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
JOÃO BATISTA AUGUSTO DE OLIVEIRA	1939	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
JOCEANE BATISTA DA SILVA SANTOS	1761	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
JOI CALIL DA SILVA PEREIRA	615	OFICIAL ADMINISTRATIVO	24/10/2014
JOSE ALVES BARBOSA	2154	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
JOSE BATISTA DA GLORIA	336	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	22/10/2014
JOSE MONTEIRO DE OLIVEIRA	1774	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	06/11/2014
JOSELITA ALVES GOMES	1016	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
JOSIANE APARECIDA JAQUES	2127	OFICIAL ADMINISTRATIVO	07/11/2014
JOYCE DAYANA SOARES DA SILVA	1712	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
JULIANA MARIA DO CARMO	1776	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
KATIA APARECIDA TAVARES DOS SANTOS	1910	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
KATIA REGINA DE OLIVEIRA	1709	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
KATIANE CECILIA LIBERMAN	1873	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
KATIELLEN MATINS GONÇALVES	1864	OFICIAL ADMINISTRATIVO	06/11/2014
KELLY MAYARA SANTOS ARAUJO	1640	OFICIAL ADMINISTRATIVO	05/11/2014
KENNEDY DE OLIVEIRA LOPES	1750	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	05/11/2014
LARISSA CRISTINA LEDUVINA GONCALVES DO ESPIRITO SANTO	2293	OFICIAL ADMINISTRATIVO	09/11/2014
LAURA DA SILVA RAMOS	1694	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
LAYS HUKELI DA SILVA PEREIRA	2125	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
LEANDRA RESENDE DOS SANTOS DE ALMEIDA	1576	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
LEIVANE DE SOUSA XAVIER	1682	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
LIDIANE DE SOUZA BARBOSA	1654	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
LILIA DELFINO GUIMARAES	2064	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
LILIANE DE OLIVEIRA BRAZ	1687	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
LILIANE DELFINO GUIMARAES	2051	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
LUANA KELLY IVO DOS SANTOS ABRAHÃO	1583	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	04/11/2014
LUCIANA APARECIDA BATISTA NANTES	1662	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	05/11/2014
LUCIANA BATISTA DA CRUZ	1675	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
LUCIANA DELFINO GUIMARAES	2066	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
LUCIDALVA BISPO DOS SANTOS	1846	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
LUCILENE DA SILVA BEZERRA ROCHA	1784	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
LUCILENE FERREIRA TORRES	2082	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
LUCIMARA BRAZ DA SILVA	341	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
LUCYCLAUDIA PEREIRA DA SILVA	1951	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	07/11/2014
LUZINETE ALEXANDRE DO NASCIMENTO	1711	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
MARCIA CRISTINA RODRIGUES DA COSTA	1569	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
MARCILENE FERREIRA DOS SANTOS	1560	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
MARCOS PAULO JACOBIS REPISO	1934	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	06/11/2014
MARIA APARECIDA PEREIRA DOS SANTOS	1932	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
MARIA AUXILIADORA SAMPAIO	1971	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
MARIA DE LOURDES DE OLIVEIRA SILVA	2006	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
MARIA EMÍLIA GOMES FERREIRA	1592	OFICIAL ADMINISTRATIVO	04/11/2014
MARILZA BARBOSA DOURADO	1872	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
MARINALVA DOS SANTOS RIBEIRO	1613	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
MARIO DIAS LAMBERTI	1337	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	03/11/2014
MARLEIDE MOREIRA NOWOTNY	1905	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
MARLETE DE LIMA	899	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
MARLY BORBA DE FARIA	1567	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
MARTA RODRIGUES CARVALHO	1693	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
MICHELE FELIX RODRIGUES	1708	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
MIRIAN APARECIDA PEREIRA TEIXEIRA	1574	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
MIRIAN DOS SANTOS SILVA PEREIRA COIMBRA	1960	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
MONICA DA SILVA ALEIXO	1937	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
MURYEL FERNANDA SOUZA CURITY MORAES	1565	ADVOGADO	04/11/2014
NORMA BATISTA DE SOUZA	1756	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
NUBIA ANDREIA OLIVEIRA DO CARMO	1686	OFICIAL ADMINISTRATIVO	05/11/2014
OSMIRIA GOMES OLIVEIRA DOS SANTOS	1882	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
PATRÍCIA DUTRA DA SILVA	1891	OFICIAL ADMINISTRATIVO	06/11/2014
PAULO HENRIQUE DIAS DA COSTA	1663	OFICIAL ADMINISTRATIVO	05/11/2014
PAULO HENRIQUE OLIVEIRA SOUZA	1691	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	05/11/2014
POLIANA DE ARAUJO ARCANJO	1757	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
POLIANDRO DA SILVA MOURA	1853	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
POLLYANNA DA SILVA MOURA	1630	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
RAQUEL DA SILVA	2092	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
REGINA DA CUNHA ARAUJO	2107	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
ROBSON CARVALHO FELICI	1749	OFICIAL ADMINISTRATIVO	05/11/2014
RODRIGO DE SOUZA BARBOSA	1546	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	04/11/2014

		TRIBUTÁRIA	
RONALDO PEREIRA DE LIMA	1975	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	07/11/2014
ROSANE VIEIRA DE AQUINO VIEIRA	1674	OFICIAL ADMINISTRATIVO	05/11/2014
ROSANGELA REZENDE BARBOSA	1806	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
ROSELEI CRISTINA ALMEIDA DE OLIVEIRA	1541	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
ROSEMILDA DA SILVA BARROS	2084	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
SAMARA DA CUNHA PESSOA	1856	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
SANDRA MARIA DA SILVA	1841	OFICIAL ADMINISTRATIVO	06/11/2014
SELMA FRANCISCA DE OLIVEIRA CURY	2304	OFICIAL ADMINISTRATIVO	09/11/2014
SIDNEY FERREIRA SANTANA	1828	PEDREIRO	06/11/2014
SILVANE REZENDE DE MORAES	1876	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
SILVANIA LINS DE ESPINDOLA	1794	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	06/11/2014
SILVANIA ROSALINA PEDROSO	2265	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
SILVIA APARECIDA DE ARAUJO	1060	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	29/10/2014
SIMONE BAHRI	1544	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
SIMONE MELO DE OLIVEIRA	304	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	21/10/2014
SOILA JORDANA PEREIRA	2294	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	09/11/2014
SOLANGE BATISTA GALDINO DA SILVA	1916	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
SULENY AIRES DE SOUZA	1980	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
TANIA MARIA DA SILVA DE ARAUJO	1585	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
TATIANE FERNANDES CAMPOS	1575	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
THAIZA KAELLEM CUNHA DE OLIVEIRA	453	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
THIAGO AUGUSTO DE OLIVEIRA MARINHO FERREIRA	243	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	21/10/2014
TIAGO PEREIRA DOS SANTOS	1727	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	05/11/2014
TIAGO FELIPE BOLZAN	1070	OFICIAL ADMINISTRATIVO	29/10/2014
VALDEIR LOPES DOS SANTOS	2094	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	07/11/2014
VALDETE MENDES	1606	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
VALÉRIA FABRÍCIA OLIVEIRA PEREIRA	2021	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
VALTAMIR CAETANO DE ARAUJO JUNIOR	1619	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	05/11/2014
VANDA NETA TRINDADE	431	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
VANESSA APARECIDA DA CRUZ	1685	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
VANESSA FERREIRA DE SOUZA	2115	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
VANIA CRISTINA CAZZO	1582	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
VICTOR HUGO EIJO DE CARVALHO	1921	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	06/11/2014
VILMA VIEIRA MATTOS DE SOUZA	1722	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
VINICIUS DA SILVA SANTOS	972	OFICIAL ADMINISTRATIVO	29/10/2014
VIVIANE AMANCIO QUEIROZ SILVA	1295	ADVOGADO	02/11/2014
WAGNER PEREIRA DOS SANTOS	1813	OFICIAL ADMINISTRATIVO	06/11/2014
WALDETE KLESSE AGUIAR	1096	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	30/10/2014
WÉLLITA MÁRCIA OLIVEIRA DE JESUS	359	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
WILLIAN DO CARMO VILANOVA	1981	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014

Publicado por:
Claudécio Gonçalves da Silva
Código Identificador:6D1959BB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 04 ANEXO III

RELAÇÃO DE CANDIDATOS PNE

Nome	Nº Insc.	Cargo	Data Insc.
ALIANA RODRIGUES DOS SANTOS	1949	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
AMBROZINA ALVES DOS SANTOS	509	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
ANTONIO JANAI LIMA DOS SANTOS	344	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
ELIENE ALVES LEITÃO DA SILVA	1671	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
ERBILENE ANDREZA RAMOS	2206	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	08/11/2014
JAIRA GONÇALVES XAVIER	1371	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
JOSUÉ CORRÊA FERRAZ	1364	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
KAYRA AUXILIADORA PINHEIRO DE OLIVEIRA	720	OFICIAL ADMINISTRATIVO	26/10/2014
MARÇAL JUNIOR DE ALMEIDA FLORES	369	FISCAL DO MEIO AMBIENTE	22/10/2014

Publicado por:
Claudécio Gonçalves da Silva
Código Identificador:87200276

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 24.772.147/0001-68, localizada na Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, s/n.º, Bairro Centro, Jangada – MT JANGADA – MT – CEP. 78.490-000, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam interessar a abertura de procedimento licitatório, do tipo "Menor Preço Por Item", na modalidade PREGÃO PRESENCIAL. Objeto: **AQUISIÇÃO DE BRITA, PEDRISCO E CALCÁRIO PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA/MT,** de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02, bem como nas Leis Complementares 123/2006, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a ser regida pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições do edital.
Entrega e abertura dos Envelopes: Até as 10:00 horas, do dia 01 de Dezembro de 2014 – no endereço acima. Edital Completo: Afixado no endereço acima ou pelo e-mail: licitacaojangada@hotmail.com.

Jangada – MT, 17 de Novembro de 2014.

JOSE CANDIDO DA ROCHA NETO NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Nicholas da Costa Machado
Código Identificador:49FB22A5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

PREFEITURA MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADONº 002/2014 DE17 DE NOVEMBRO DE 2014.

CNPJ 15.072.663/0001-99
Rua Niterói, 81 N, Centro – CEP: 78.575-000 – Fone (66)3556-9400

Abre inscrições e baixa normas para o Processo Seletivo Simplificado para cadastro de reserva e contratação temporária de Pessoal no âmbito da Prefeitura Municipal de Juara, em caráter temporário e de excepcional interesse público.

De ordem do Sr. Edson Miguel Piovesan, Prefeito de Juara, Estado de MatoGrosso, a Comissão do Teste Seletivo, designada pela Portaria GP nº557/2014 de 14 de Novembro de 2014, no uso de suas atribuições, torna público que fará realizar oProcesso Seletivo Simplificado, para contratação em caráter excepcional e temporário, para seu quadro de pessoal temporário e distinto, regido pelas normas contidas na Lei Complementar 068/2009, Lei Complementar 028/2007 e demais leis pertinentes aotema e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO:
1.1 - O objeto do presente Edital consiste no Processo Seletivo Simplificado paracontratação dos cargos de Apoio administrativo educacional, Motorista ônibus escolar (CNH D ou E), Professor magistério, Professor nível médio, Professor nível superior nas áreas do conhecimento, Professor nível superior pedagogia, Técnico administrativo educacional, Técnico de desenvolvimento infantil para atender asescolas da rede municipal de ensino localizada na zona urbana e rural, em caráter temporárioe excepcional, nos termos das legislações aplicáveis, para o atendimento de serviçosessenciais de caráter inadiável, na forma da lei.

2. DO CRONOGRAMA DO TESTE DE SELETIVO
2.1 Inscrições:24 de Novembro a 02 deDezembro de 2014;
2.2 Divulgação dos candidatos inscritos:04 de Dezembro de 2014;
2.3 Realização das provas: 07 de Dezembro de 2014;
2.4 Horário: 08:00 Horas;
2.5 **Local das provas objetivas**: **Escola Estadual Oscar Soares** - Motorista ônibus escolar, Professor magistério, Professor nível médio, Professor nível superior nas áreas do conhecimento, Professor nível superior pedagogia.
Escola Estadual Luiza Nunes Bezerra -Apoio administrativo educacional, Técnico administrativo educacional e Técnico de desenvolvimento infantil.
2.6 – **Local da prova prática para o cargo de motorista**– Rua: Pirapora (em frente a garagem municipal) – Centro a partir das 13:00h.
2.6 Resultado final do teste: 18 de Dezembro de 2014.

3. DOS CANDIDATOS:
3.1 Este teste está aberto a todos que satisfazerem as exigências das leis brasileiras, podendo participar do Teste o candidato que preencher os seguintes requisitos:
3.1.1- Ter na data da inscrição idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
3.1.2- Estar em pleno gozo de sua sanidade física e mental;
3.1.3- Apresentar originais e fotocópias dos documentos requisitados nas inscrição.

4.2 PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO:
Apresentação dos seguintes documentos: Documento original e cópia do CPF, documento de identidade (RG),Título de eleitor, comprovante de endereço, certidão de nascimento ou casamento, comprovante de escolaridade e Carteira Nacional de Habitação (CNH) categoria D ou E para o cargo de motorista. **Serão aceitos** como documentos de identidade aqueles expedidos pela Secretaria Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordem ou Conselho que, por Lei Federal valem como identidade. Também serão aceitos passaportes, carteira nacional de habilitação (modelo novo).

5. Das vagas:
5.1 O município de Juara dispõe de vagas para os cargos descritos no Anexo III deste Edital, ficando os demaiscandidatos classificados e, em havendo necessidade os mesmos poderão serconvocados.

6. DO PRAZO DE VALIDADE DO TESTE:
6.1 O Teste Seletivo terá validade por 2 (dois) anos, podendo serprorrogado por igual período.

7.O Edital completo deste Teste Seletivo Simplificado encontra-se publicado no mural da prefeitura de Juara, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, site: diariomunicipal.com.br e juara.mt.gov.br.

Gabinete do Prefeito Municipal, Juara - MT, 17 de Novembro de 2014.

EDSON MIGUEL PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Jaqueline de Oliveira Lauro
Código Identificador:47E17EF5

PREFEITURA MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADONº 002/2014DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

CNPJ 15.072.663/0001-99
Rua Niterói, 81 N, Centro – CEP: 78.575-000 – Fone (66)3556-9400

Abre inscrições e baixa normas para o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Pessoal no âmbito da Prefeitura Municipal de Juara, em caráter temporário e de excepcional interesse público para atender o interesse social, conforme Lei Complementar 068/2009 e 028/2007.

De ordem do Sr. Edson Miguel Piovesan, Prefeitode Juara, Estado de Mato Grosso, a Comissão de Teste Seletivo, designada pela Portarianº557/2014de 14de Novembro de 2.014, no uso de suas atribuições, torna público que fará realizar o Processo Seletivo Simplificado, para contratação em caráter excepcional e temporário, para seu quadro de pessoal temporário e distinto, regido pelas normas contidas na Lei Complementar 068/2009, Lei Complementar 028/2007 e demais leis pertinentes ao tema e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
1. ***DO OBJETO:***
1.1 - O objeto do presente Edital consiste no Processo Seletivo Simplificado para contratação dos cargos de Apoio administrativo educacional, Motorista ônibus escolar(CNH D ou E), Professor magistério, Professor nível médio, Professor nível superior nas áreas do conhecimento, Professor nível superior pedagogia, Técnico administrativo educacional e Técnico de desenvolvimento infantil para atender as escolas da rede municipal de ensino localizado na zona urbana e rural, em caráter temporário e excepcional, nos termos das legislações aplicáveis, para o atendimento de serviços essenciais de caráter inadiável, na forma da lei.
2. DO CRONOGRAMA DO TESTE DE SELETIVO
2.1 inscrições: 24 de Novembro a 02 de Dezembro de 2014;
2.2 Divulgação dos candidatos inscritos: 04 de Dezembro de 2014;
2.3 Realização das provasobjetivas: 07 de Dezembro de 2014 às 8:00 horas;
2.4 Realização das provas práticas para o cargo de motorista: 07 de Dezembro de 2014 às 13:00 horas;
2.5 Local das provas objetivas: Escola EstadualOscar Soares- Motorista Ônibus Escolar, Professor Magistério, Professor Nível Médio, Professor Nível Superior nas Áreas do Conhecimento, Professor Nível Superior Pedagogia.
Escola Estadual Luiza Nunes Bezerra -Apoio Administrativo Educacional, Técnico Administrativo Educacional e Técnico de Desenvolvimento Infantil.
2.6 – Local da prova prática para o cargo de motorista–Pirapora (em frente a garagem municipal) – Centro.
2.7 Resultadofinal do teste: 18 de Dezembro de 2014;

3. DOS CANDIDATOS:

3.1 Este teste está aberto a todos que satisfazerem as exigências das leis brasileiras, podendo participar do teste o candidato que preencher os seguintes requisitos:

3.1.1- Ter na data da inscrição idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

3.1.2- Estar em pleno gozo de sua sanidade física e mental;

3.1.3- Apresentar originais e fotocópias dos documentos requisitados na inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1- PERÍODO:**24de Novembro a 02 de Dezembro de 2014;**

4.1.1- HORÁRIOS: **das 08:00h as 11:00h e das 13:00h às 16:00 horas**;

4.1.2- LOCAL: **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

4.1.3- ***Não será cobrado taxa de inscrição***

4.1.4 - As inscrições serão presenciais

4.2 PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO:

4.2.1 Constituem procedimentos para a inscrição:

Apresentação dos seguintes documentos: Documento original e cópia do CPF, documento de identidade (RG),Título de eleitor, comprovante de endereço, certidão de nascimento ou casamento, comprovante de escolaridade e Carteira Nacional de Habitação (CNH) categoria C ou D para o cargo de motorista. **Serão aceitos** como documentos de identidade aqueles expedidos pela Secretaria Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordem ou Conselho que, por Lei Federal valem como identidade. Também serão aceitos passaportes, carteira nacional de habilitação (modelo novo).

4.2.2- O candidato receberá, no ato da inscrição, o comprovante de inscrição.

4.2.3 – A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração, contendo poderes expressos para este fim.

4.2.3.1 – Tal instrumento ou procuração terá que constar firma reconhecida, com poderes específicos para este Processo Seletivo, constando a função para qual o candidato deseja inscrever-se. O procurador deverá entregar além dos documentos do candidato exigidos no item 4.2.1 a fotocópia legível de sua cédula de identidade, bem como instrumento de procuração.

4.2.3.2 O candidato inscrito por instrumento ou procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição.

4.2.4 No ato da inscrição o candidato deverá optar pela atribuição do cargo por ele escolhido na zona urbana ourural, podendo optar por apenas um cargo.

4.2.5- A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato de todas as condições, normas e exigências constantes neste edital, editais complementares e regulamento.

4.2.6- O candidato cujas informações prestadas não forem verdadeiras, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

4.2.7- Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da posse ou se constate qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para posse o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

4.3 – Constitui regularidade e aceitação das inscrições:

4.3.1 – Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste Edital do Teste Seletivo Simplificado.

4.3.2 – As inscrições admitidas serão homologadas e publicadas eafixadas no mural da Prefeitura Municipal de Juara e Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no site: diariomunicipal.com.br e juara.mt.gov.br.

4.4 – Da participação de candidatos com deficiência:

4.4.1 – Aos candidatos com deficiência estão reservados 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste Edital, de acordo com a Lei Federal nº. 7.853/89.

4.4.1.1 - Para os efeitos do item 4.4.1, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99 considera-se pessoa deficiência todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fique substancialmente reduzido devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.

4.4.1.2 - Qualquer pessoa com deficiência poderá inscrever-se em Processo Seletivo Simplificado para ingresso nos cargos da Prefeitura Municipal.

4.4.1.3 - O candidato, no ato da inscrição, deverá declarar expressamente a sua deficiência e apresentará o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

4.4.1.4 - O candidato com deficiência deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

4.4.1.5 - No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

4.4.1.6 - O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que a Prefeitura dispuser, na oportunidade.

4.4.1.7 - Para que sejam considerados aprovados os candidatos com deficiência deverão obter, durante todo o Processo Seletivo Simplificado, a pontuação mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

4.4.2 – Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos com deficiência somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência conforme determina o art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

4.4.3 – A Prefeitura Municipal de Juara não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os deficientes que não a comunicarem no ato da inscrição.

4.4.4 – Por ocasião da posse dos candidatos classificados a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

5.1-O Teste Seletivo será de **Provas Objetivas** para os cargos de: Apoio Administrativo Educacional, Professor Magistério, Professor nível médio, Professor nível superior nas áreas do conhecimento, Professor nível superior pedagogia, Técnico Administrativo Educacional e Técnico de Desenvolvimento Infantil;

5.2 – O Teste Seletivo será de **Provas Objetivas e Práticas**para o cargo de motorista;

5.2.1 – O candidato deverá comparecer no local da aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 01 (uma) hora do horário especificado, trazendo caneta esferográfica azul ou preta, comprovante de inscrição e documento oficial com foto original.

5.2.2 – Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior.

5.2.2.1 – O fiscal de sala e a coordenação do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros que forem deixados na sala pelos candidatos.

5.2.3 – Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.

5.2.3.1 – O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato;

5.2.4 – Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá, identidade funcional, título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 5.2.3;

5.3 – Será excluído da seleção o candidato que:

5.3.1 – Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;

5.3.2 – Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto;

5.3.3 – Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

5.3.4 – Não apresentar um dos documentos de identificação exigidos nos termos deste Edital;

5.3.5 – Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

5.3.6 – For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
5.3.7 – Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (Pager, celulares, tablet e etc.);
5.3.8 – Não devolver integralmente o material solicitado;
5.3.9 – Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
5.4 No dia 18de Dezembro de 2014será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Juara e Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no site diariomunicipal.com.br e juara.mt.gov.br, o resultadofinal das provasobjetivase práticasdos candidatos especificando a pontuação dos classificados.

6.0 DAS PROVAS:

6.1 As provas objetivas serão aplicadas no dia 07 de Dezembro de 2014a partir das 08:00 horas na Escola Estadual Oscar Soares-Motorista ônibus escolar, Professor magistério, Professor nível médio, Professor nível superior nas áreas do conhecimento, Professor nível superior Pedagogia.
Na Escola Estadual Luiza Nunes Bezerra -Apoio administrativo educacional, Técnico administrativo educacional e Técnico de desenvolvimento infantil.
E a prova prática para o cargo de motorista será aplicada no dia 07 de Dezembro as 13:00 horas na Rua Pirapora(em frente a garagem municipal) – Centro.
6.1.1 na prova objetiva o candidato deverá assinalar com caneta esferográfica de tinta preta ou azul na prova, e transcrever para a folha de gabarito, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da folha de prova será de inteira responsabilidade do candidato.Na prova prática o candidato obedecerá as normas das legislações de transito vigentes.
6.1.1.1 serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no caderno de prova. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital, tais como: dupla marcação e marcação rasurada ou emenda;
6.1.2 não será permitida a revisão de prova.
6.2 – Das características da prova objetivas e práticas:
6.2.1 – As provas objetivas terão duração máxima de 03 (três) horas contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos. E as provas práticas decorrerão de acordo com as normas da legislação de transito vigentes.
6.2.2 – A constituição das provas objetivas é a seguinte:

Composição das provas

05 questões de Conhecimentos Básicos
05 questões de Conhecimentos Gerais
05 questões de Conhecimentos Específicos
6.2.2.1 – Apresentará questões de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter classificatório, a ser aplicada a todos os candidatos.
6.2.3 – A Prova Objetiva será composta de 15questões, sendo que cada questão de Conhecimentos Básicos e Gerais terá peso: 0,5 (meio ponto) e cada questão de Conhecimentos Específicos terá peso, 1,0 (um ponto).
6.2.4 – Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no **Anexo II** do presente Edital.

7 – DO RECURSO

7.1 – Os candidatos poderão interpor recurso quanto ahomologação das inscrições, gabarito e questões da prova objetiva e prática e resultado final, no prazo de 24(vinte e quatro) horascontados a partir das respectivas publicações no saguão da Prefeitura Municipal de Juara e Secretaria Municipal de Educação e Cultura dirigido à Comissão Organizadora, que o julgará em igual período.
7.1.1 – No caso de recurso em pendência na data da realização da prova, o candidato participará condicionalmente da seleção.
7.2 – Os candidatos deverão entregar dois conjuntos de recursos (original e cópia), com especificação de nome, inscrição e função do candidato;
7.3 – O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo que o candidato se julga prejudicado, com devida comprovação e argumentação lógica e consistente.
7.4 – Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste edital e/ou fora do prazo não serão avaliados e/ou aceitos.
7.5 – Se da análise de recurso resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

8 DA AVALIAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 Será considerado **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver a média aritmética igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos no total da soma dos pontos obtidos na prova, não podendo, porém, obter nota igual a zero em nenhuma das áreas aplicadas na prova;
8.2 o total de pontos do candidato, para fins de classificação, corresponderá à soma dos pontos por ele obtidos nas provas objetivas e/ou práticas.
8.3 a classificação dos candidatos dar-se-á em rigorosa ordem decrescente do total de pontos;
8.4 em caso de empate entre os candidatos na prova objetiva terá preferência o candidato com maior pontuação na prova de conhecimento especifico, ainda permanecendo o empate, a preferência para fins de classificação será aquele candidato de maior idade, e persistindo o empate aquele de maior prole.
8.5 O candidato que deixar de comparecer à prova, estará eliminado do Teste.

9 DO PRAZO DE VALIDADE DO TESTE:

9.1 O Teste Seletivo terá validade por 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

10 DO REGIME JURÍDICO:

10.1 O regime Jurídico dos candidatos aprovados no Teste Seletivo será o Administrativo **–**Lei Municipal n° 2.464, de 13 de novembro de 2014sob a forma de prestação de serviços e não gera vinculo empregatício podendo ser rescindido por ambas as partes a qualquer momento sem direito a indenizações ou a verbas rescisórias.
10.2 Os candidatos classificados no processo seletivo serão admitidos sob o regime administrativo, nos termos da Legislação Municipal.
10.3 – Os servidores contratados através deste Processo Seletivo Simplificado serão vinculados ao regime Previdenciário Social (INSS).

PARAGRAFO ÚNICO: Os contratos temporários de aulas, regime/jornada de trabalho, livres e/ou substituição e os contratos temporários para os cargos de Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil, Apoio Administrativo Educacional e Motorista, poderão ser *rescindidos* no decorrer do ano de acordo com os critérios do Artº 269 da LC 028/07 de 26 de Dezembro de 2007, mediante registro do descumprimento do regime disciplinar.

11 - DA CONTRATAÇÃO:

11.1 o aproveitamento dos candidatos aprovados obedecerá ao critério estabelecido pela Administração Municipal, atendendo rigorosamente a ordem de classificação, ficando o chamamento dos candidatos aprovados condicionados à necessidade do serviço público;
11.2 os candidatos aprovados serão convocados para contratação através de edital, o qual será publicado no mural da Prefeitura de Juara e no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura obedecendo à ordem de classificação;
11.3 As vagas, Cargos, Carga Horária Semanal e Valores, estão apresentados no Anexo III, ficando os demais candidatos classificados e, em havendo necessidade os mesmos poderão ser convocados;
11.4 A convocação será feita por Edital publicado no muralda Prefeitura de Juara e no mural da Secretaria Municipal de Educação ao qual o candidato classificado terá o prazo 10 dias para comparecer para o preenchimento da vaga para qual foi classificado, após o qual perderá o direito a vaga considerando desistente e, portanto eliminado do teste.
11.5 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Departamento de Recursos Humanos.
11.6 Caso haja desistência ou ampliação do número de vagas, a administração municipal promoverá tantas nomeações quantas se fizerem necessárias durante o período de validade do teste para preenchimento de vagas, observando-se a ordem rigorosa de classificação.

11.7 – A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público. A Prefeitura Municipal de Juara se reserva no direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as funções vagas existentes, durante a validade da seleção.
11.8 – A jornada de trabalho para as funções objeto desta Seleção Simplificada será conforme o estabelecido na Lei Complementar 068/2009 obedecendo aos dias de trabalho estipulados em calendário específico aprovado pelo CDCE de cada unidade escolar e validados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
11.9 – Os salários contratuais das funções, para os cargos previstos neste Edital, correspondem aos valores estipulados na Lei Complementar 068/2009.

12 - DAS EXIGÊNCIAS PARA A ADMISSÃO

12.1 – Os candidatos classificados serão contratados obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação por função.
12.2 – Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato habilitado e admitido, os seguintes documentosconstantes no AnexoI, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo:
12.3 – A prática de ato de falsidade ideológica em prova documental resultará na eliminação do candidato do presente Teste Seletivo Simplificado e anulação dos demais atos decorrentes, sujeitando-se às penas da Lei.
12.4 – As atribuições dos cargos constantes deste Edital são aquelas preconizadas pela Lei Complementar 068 de 30 de dezembro de 2009.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

13.1 A Prefeitura Municipal, através da Comissão do Teste, fará divulgar, sempre que necessários, editais complementares e/ou avisos oficiais, no saguão da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações;
13.2 será expressamente vedada a posterior substituição, inclusão ou complementação de qualquer documento exigido na inscrição;
13.3 a inscrição para todo e qualquer efeito de direito expressa o conhecimento e a total aceitação, por parte do Candidato, de todas as condições estabelecidas neste edital; editais complementares e regulamento;
13.4 não haverá segunda chamada para as provas objetivas e práticas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência;
13.6 em nenhuma hipótese haverá na via administrativa, vista ou revisão de provas objetivas e práticas;
13.7 a declaração falsa ou inexata dos dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, falsificados ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes em qualquer época, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis;
13.8 é de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento da ficha de inscrição;
13.9 o candidato que chegar após o horário marcado para o início das provas ou utilizar-se de meio ilícito para a sua realização, será eliminado do Teste;
13.10 o resultado deste Teste será divulgado através de edital e conterá: númeroda inscrição, o nome do candidato, cargo e o total de pontos;
13.11 os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Teste Seletivo Simplificado.

Gabinete do Prefeito Municipal, Juara - MT, 17 de Novembro de 2014.

EDSON MIGUEL PIOVESAN
Prefeito Municipal

ANEXO I

-Fotocópia legível do RG;
-Fotocópia legível do Cadastro Pessoa Física (CPF);
-Fotocópia do Título de Eleitor e Declaração que esta em dia com a justiça eleitoral;
-Fotocópia do comprovante de quitação serviço militar (para homens);
-Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
-Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
-Fotocópia da Carteira de vacina dos filhos até 05 anos de idade;
-Comprovação de escolaridade;
-Comprovante de residência;
-Carteira de Trabalho onde está a foto frente e verso;
-PIS ou PASEP;
-Declaração de próprio punho, do interessado de não ter sido penalizado em processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar no Serviço Público, com assinatura reconhecida em Cartório;
-Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Fórum da Comarca, dos últimos 5 (cinco) anos;
-Atestado médico de sanidade físico e mental.
-Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
-2ª via do contrato de abertura de Conta Corrente (pessoal) no Banco do Brasil em Agência de Juara, com data de emissão do mês vigente;

ANEXO II

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

PORTUGUÊS
- Compreensão e interpretação de textos;
- Tipologia e gênero textual;
- Ortografia;
- Acentuação gráfica;
- Emprego das classes de palavras;
- Emprego do sinal indicativo de crase;
- Pontuação;
- Concordância Nominal e Verbal;
- Regência Nominal e Verbal;
- Emprego dos pronomes;
- Classificação das Palavras;

MATEMÁTICA
-Sistema de medidas: massa, capacidade, comprimento, volume, tempo, perímetro e superfície;
- Sistema de numeração decimal e racional;
- Sistema monetário brasileiro;
- Regra de três simples e composta e da sociedade;
- Juros simples e composto;
- Operações com números em situações problemas;
- Equação de 2° grau;
- Porcentagem;
- Interpretação e produção de quadros, gráficos e tabelas (dados estatísticos).
- Sistemas de equações;
- Cálculo algébrico;
- Expressão numérica;
- Progressão aritmética;
- Progressão geométrica;
- Probabilidade;
- Sequência numérica;
- Circunferência;

CONHECIMENTOS GERAIS
-Mato Grosso e sua História: aspectos geográficos, localização, limites, divisão do Estado, principais cidades, superfície, área, população, aspectos físicos, relevo, clima, vegetação, solo, hidrografia, recursos naturais, aspectos econômicos, agricultura, pecuária, indústria, comércio, energia, transporte, turismo, extrativismo, primeiros exploradores, fase de mineração, período colonial, período imperial, período republicano,cultura, economia, geografia, assembleia legislativa,estado,demografia.
-O Município de Juara e sua história: aspectos geográficos, localização, limites, superfície, área, população, aspectos físicos, relevo, clima, vegetação, solo, hidrografia, recursos naturais, aspectos econômicos, agricultura, pecuária, indústria, comércio, transporte, turismo, extrativismo, poder legislativo e poder executivo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
- Processo de Ensino Aprendizagem: planejamento didático, organização do trabalho docente,
- Currículo;
- Avaliação da aprendizagem;
- Concepções de educação e ensino;
- Tendências pedagógicas: relação interpessoal professor e aluno;
- A didática e a formação continuada do professor;
- A educação como agente de mudanças no contexto social contemporâneo;
- Prática pedagógica;
- Psicologia da educação;
- Correntes filosóficas da educação;
- Constituição Federal de 1988;
- Lei nº. 9394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- Lei nº. 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.
- Lei Municipal nº 2.052/2009, que dispõe sobre a Gestão Democrática da Educação do Município de Juara;
- Lei Complementar nº 068/2009, que dispõe sobre a Carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica do Município de Juara – MT;
- Parâmetros Curriculares Nacionais (temas transversais);
- Referenciais Curriculares Nacionais,
-Resolução Normativa n.º 07/2010 – Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
-Resolução Normativa nº 05 de 17 de dezembro de 2009/Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil;
-Resolução Normativa n.º 04 de 13 de julho de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica;
- Decreto 6.094 de 24 de Abril de 2007.
- Programas Educacionais do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e Ministério da Educação;
- Resolução Normativa n.º001/2013 – CEE/MT – Dispõe sobre a oferta obrigatória da Educação das Relações Étnicas e Raciais e do Estudo da História e Cultura Afro – Brasileira, Africana e Indígena nos estabelecimento de Ensino público do Estado de Mato Grosso;
- Lei 9.724 de 19/04/2012 Lei de combate ao Bullying escolar;

ANEXO III
ZONA URBANA

Vagas	Cargo	CARGA HORÁRIA	Valor R$
09	Apoio Administrativo Educacional	30 HORAS	724,00
01	MOTORISTA ÔNIBUS ESCOLAR (CNH D ou E)	40 HORAS	1.089,83
10	Professor Nível Superior Pedagogia	30 HORAS	1.930,78
01	TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL	30 HORAS	868,02

ZONA RURAL

Vagas	Cargo	CARGA HORÁRIA	Valor R$
11	Apoio Administrativo Educacional	30 HORAS	724,00
03	MOTORISTA ÔNIBUS ESCOLAR (CNH D ou E)	40 HORAS	1.089,83
02	PROFESSOR MAGISTÉRIO	30 HORAS	1.287,19
15	Professor Nível Médio	30 HORAS	724,00
01	Professor nível superior nas áreas do conhecimento	30 horas	1.930,78
02	Professor Nível Superior Pedagogia	30 HORAS	1.930,78

Publicado por:
Norma Jaqueline de Oliveira Lauro
Código Identificador:64B98937

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO CONVITE N° 05/2014

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: CARTA CONVITE N° 05/2014
TIPO: MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Juara-MT, através de seu Presidente e membros designados pela Portaria nº 335/2014, tornam público aos interessados que o processo Licitatório Carta Convite n° 05/2014, Objeto: ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PROJETO DE CALÇAMENTO NAS QUADRAS 28, 29, 35 E 36 DO BAIRRO JARDIM AMÉRICA, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS,*** cuja a abertura se deu no dia 17/11/2014 às 14:00 horas, sagrou-se: **DESERTA.**

Juara – MT, 17 de Novembro de 2014.

MURILO SALLES BARBON
Comissão de Licitação

EDSON MIGUEL PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Murilo Salles Barbon
Código Identificador:1F507DF7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 026 DE 2014

DECRETO LEGISLATIVO Nº 026/2014
DE: 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre APROVAÇÃO das Contas Anuais de Governo do Poder Executivo Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, referente ao Exercício Financeiro de 2013 e dá outras providências.

A Senhora **SILVANEI PEREIRA CORREIA CAVALHEIRO,** Presidenta da Câmara Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, faz saber que o Plenário **APROVOU** e Ela **PROMULGA** o seguinte Decreto Legislativo:

Artigo 1º - Ficam **APROVADAS** as Contas Anuais de Governo do Poder Executivo Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, referente aos Balancetes e Balanço Geral do **Exercício Financeiro de 2013**, gestão do Prefeito **VALDECIR LUIZ COLLE,** de acordo com o **Parecer Prévio nº 046/2014**, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Artigo 2º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA
EM: 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

SILVANEI PEREIRA C. CAVALHEIRO
Presidenta

Publicado por:
Elaine Santana Cardoso
Código Identificador:CCB7C03D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO 002-2014

EXTRATO ADITIVO CONTRATO
EXTRATO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2014
PARTES: Prefeitura Municipal de Juscimeira e Ivaldo Rocha de Freitas & Cia Ltda
OBJETO: "Contratação de Empresa para Execução de Serviços em Reforma e Adequação do P.S.F de Placa Santo Antonio, no Município de Juscimeira - Mt"
VALOR: R$ 26.289,21 (Vinte Seis Mil, Duzentos Oitenta e Nove Reais, Vinte Hum Centavos)
SIGNATARIOS/CONTRATANTES: Prefeito Municipal Valdecir Luiz Colle e Ivaldo Rocha de Freitas & Cia Ltda – CNPJ: 11.034.100/0001-55

Publicado por:
David Paulino Filho
Código Identificador:D340D985

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D´OESTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 072/2013

CONTRATADA: PRATA & CIA LTDA - ME
CNPJ: 09.342.661/0001-70
OBJETO: Prorrogação da contratação de empresa para pavimentação asfáltica nas ruas e avenidas do município de Lambari D'Oeste - MT.
PRAZO E VIGÊNCIA DO TERMO ADITIVO: De 11 de Novembro de 2014 até 11 de Fevereiro de 2015.
RATIFICAÇÃO: As demais Cláusulas do Contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Termo Aditivo, ratificadas.
FUNDAMENTO: O presente aditivo encontra embasamento legal na Cláusula Décima parágrafo III, 2º e 3º itens, e Cláusula Décima Primeira do referido contrato, bem como no Artigo 57, Parágrafo 1º, Inciso II e III da Lei 8.666/93 e suas alterações.
SOLICITANTE: A contratada.
PREFEITURA: Lambari D'Oeste – MT**,** 11 de Novembro de 2014.

Publicado por:
Rubens Ventura
Código Identificador:F9C7149C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE NOMEAÇÃO E CONVOCAÇÃO N.º 144/2014

A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, através do Sr. Prefeito Municipal em Exercício Miguel Vaz Ribeiro, ***NOMEIA*** *o(a) concursado(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) no* ***Concurso Público 01/2013****, e* ***CONVOCA*** *para comparecer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação desta no Jornal oficial do Município, na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, situada a Av. América do Sul, 2500-S, Parque dos Buritis, para apresentar documentos, habilitações exigidas e tomar posse de seu respectivo cargo.*

Cargo: AJUDANTE ADMINISTRATIVO

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
36°	ADELMO DA SILVA
37°	JORDAN DE SOUSA SILVA

O não comparecimento no prazo legal implicara na desistência do(a) candidato(a) convocado(a) podendo a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, convocar o(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Lucas do Rio Verde – MT, 17 de Novembro de 2014.

MIGUEL VAZ RIBEIRO
Prefeito Municipal em Exercício

SOLIMARA LIGIA MOURA
Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Orçamento

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:E49BE5B4

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Primeiro Aditivo do Contrato N° 009/2014
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **SAMIA MARIA PAIXAO MARQUES**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) Magistério – 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 1.768,33 (Hum mil setecentos e sessenta e oito reais e trinta e três centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:0DF69934

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Primeiro Aditivo do Contrato N° 010/2014
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **JOMAR INACIO DE SOUZA**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Pedagogia - 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 2.652,50 (Dois mil seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:7156C185

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Primeiro Aditivo do Contrato N° 017/2014
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **DEBORA DOS SANTOS CORREA CUNHA DA SILVA**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Pedagogia - 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 2.652,50 (Dois mil seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:4FD90ADC

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Primeiro Aditivo do Contrato N° 018/2014
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **WELINTON ALMEIDA DE SIQUEIRA**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Língua Portuguesa/Inglesa - 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 2.652,50 (Dois mil seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:957EC645

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Primeiro Aditivo do Contrato N° 021/2014
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **NALDEIR DA SILVA SANTOS**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) Magistério – 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 1.768,33 (Hum mil setecentos e sessenta e oito reais e trinta e três centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:8AAE1158

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Primeiro Aditivo do Contrato N° 022/2014
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **HELENA GOMES DE GODOI**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Língua Portuguesa - 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 2.652,50 (Dois mil seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:566BB3D0

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Primeiro Aditivo do Contrato N° 027/2014
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **IRACEMA JAQUELINE LOPES**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Pedagogia - 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 2.652,50 (Dois mil seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:C55FD368

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Primeiro Aditivo do Contrato N° 029/2014
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **SIMONE ELYS BUSNELLO ARGUELHO**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Educação Física - 40 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 3.536,66 (Três mil quinhentos e trinta e seis reais e sessenta e seis centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:B503783B

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Primeiro Aditivo do Contrato N° 033/2014
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **MARCIA FERREIRA DE MELO**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Pedagogia - 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 2.652,50 (Dois mil seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:B835E80C

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Primeiro Aditivo do Contrato N° 035/2014
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **LEIDMA SILVA DE QUEIROZ COSTA**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Pedagogia - 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 2.652,50 (Dois mil seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:14C4E6FD

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Primeiro Aditivo do Contrato N° 038/2014
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **ALENITA ALVES FERREIRA**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Educação Física - 40 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 3.536,66 (Três mil quinhentos e trinta e seis reais e sessenta e seis centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 14/01/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:5D093F18

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Primeiro Aditivo do Contrato N° 046/2014
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **MARIA SUELY SALDANHA LIMA**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Pedagogia - 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 2.652,50 (Dois mil seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:71B0E48D

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Primeiro Aditivo do Contrato N° 048/2014
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **FRANCIMARA LIMA DA SILVA BARBOSA**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Pedagogia - 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 2.652,50 (Dois mil seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:E8CDFDFA

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Primeiro Aditivo do Contrato N° 049/2014
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **LUCIMAR LAURENITA DOS SANTOS**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Pedagogia - 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 2.652,50 (Dois mil seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:585F47E2

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Primeiro Aditivo do Contrato N° 053/2014
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **JULIANY CARDOSO DE MORAES**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Educação Física - 40 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

Valor: 3.536,66 (Três mil quinhentos e trinta e seis reais e sessenta e seis centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:D589394D

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Primeiro Aditivo do Contrato N° 058/2014
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **SILMARA FRAZAO DUQUES**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) Magistério – 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 1.768,33 (Hum mil setecentos e sessenta e oito reais e trinta e três centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:7D896FC7

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Primeiro Aditivo do Contrato N° 068/2014
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **MARIA DO CARMO BISPO DE SOUSA**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) Magistério – 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 1.768,33 (Hum mil setecentos e sessenta e oito reais e trinta e três centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:8B924EFF

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Primeiro Aditivo do Contrato N° 075/2014
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **ELIANE ZAROCHINSKI LOSER**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Pedagogia - 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 2.652,50 (Dois mil seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:98B32622

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Primeiro Aditivo do Contrato N° 085/2014
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **LEILA ROSANE GAMBETTA**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Pedagogia - 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 2.652,50 (Dois mil seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 14/08/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:887FBA65

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Segundo Aditivo do Contrato N° 011/2013
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **JULIANA CRISTINA DE ARRUDA E SILVA**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) Magistério – 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 1.768,33 (Hum mil setecentos e sessenta e oito reais e trinta e três centavos).
Prazo: 20/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:55361001

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Segundo Aditivo do Contrato N° 015/2013
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **NINA GAIOSKI**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Ensino Religioso - 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 2.652,50 (Dois mil seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:B815B756

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Segundo Aditivo do Contrato N° 017/2013
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **VANDERLI BIEHHL**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Pedagogia - 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 2.652,50 (Dois mil seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:76F34EF1

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Segundo Aditivo do Contrato N° 019/2013
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **EDMILSON DE ALMEIDA DIAS BARBOSA**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Educação Física - 40 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 3.536,66 (Três mil quinhentos e trinta e seis reais e sessenta e seis centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:8F2DDAAC

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Segundo Aditivo do Contrato N° 020/2013
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **MARILSE APARECIDA ANES DE OLIVEIRA**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Pedagogia - 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 2.652,50 (Dois mil seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:7590C62A

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Segundo Aditivo do Contrato N° 021/2013
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **NEIDE LANFREDI**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) Magistério – 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 1.768,33 (Hum mil setecentos e sessenta e oito reais e trinta e três centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:7F9C30B8

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Segundo Aditivo do Contrato N° 028/2013
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **ENIO SILVA ZATTAR**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Geografia - 40 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 3.536,66 (Três mil quinhentos e trinta e seis reais e sessenta e seis centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:FD01FD92

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Segundo Aditivo do Contrato N° 030/2013
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **RONNE PEREIRA DO NASCIMENTO**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Matemática - 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 2.652,50 (Dois mil seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:02EF097D

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Segundo Aditivo do Contrato N° 034/2013
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **DEBORA LIDIANA DA CRUZ SILVA**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Pedagogia - 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 2.652,50 (Dois mil seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:BA948E69

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Segundo Aditivo do Contrato N° 039/2013
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **SUELY PEREIRA DE SOUSA**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) Magistério – 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 1.768,33 (Hum mil setecentos e sessenta e oito reais e trinta e três centavos).
Prazo: 20/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:5CFA173D

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Segundo Aditivo do Contrato N° 040/2013
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **LUCIA DAGMAR HURTADO ARRUDA**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Educação Física - 40 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 3.536,66 (Três mil quinhentos e trinta e seis reais e sessenta e seis centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:E365F260

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Segundo Aditivo do Contrato N° 043/2013
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **ANDREA DE ALMEIDA ARAUJO**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Pedagogia - 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 2.652,50 (Dois mil seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:8F40279A

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Segundo Aditivo do Contrato N° 057/2013
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **ELIANA BENEDITA NOGUEIRA SOUZA**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Pedagogia - 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 2.652,50 (Dois mil seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:83322B93

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Segundo Aditivo do Contrato N° 095/2013
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **ADAO MARCOS OTOWISKI**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) de Educação Física - 40 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 3.536,66 (Três mil quinhentos e trinta e seis reais e sessenta e seis centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:6CD0E1C2

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Segundo Aditivo do Contrato N° 098/2013
Contratante: Município de Lucas do Rio Verde
Contratado(a): **LIGIA MARIA RODRIGUES DA SILVA SANTOS**
Objeto: executar serviço na função de **Professor(a) Magistério – 30 Horas**, contratado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
Valor: 1.768,33 (Hum mil setecentos e sessenta e oito reais e trinta e três centavos).
Prazo: 17/12/2014 a 18/12/2015.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:96012732

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 1.031, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2014

Nomear Comissão de Análise de Recurso da Reprovação do servidor Jorlei Santana de Oliveira no Estágio Probatório.

MIGUEL VAZ RIBEIRO, Prefeito Municipal em Exercício de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, e

Considerando o que dispõe o art.15 do Decreto Municipal nº 1615/2007.

RESOLVE:

Art. 1° Nomear os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Análise do Recurso apresentado pelo servidor **JORLEI SANTANA DE OLIVEIRA –** ocupante do cargo de Operador de Motoniveladora, quanto a sua reprovação na Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório.

Coordenador de Recursos Humanos	Simone Ferreira Dias Garbossa
Servidor atuante na unidade de trabalho da servidor (a) estagiário (a)	Cristiano Willrich
Departamento Jurídico	Aldo José Dallabrida Almeida

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 07 de Novembro de 2014.

MIGUEL VAZ RIBEIRO
Prefeito Municipal em Exercício

SOLIMARA LIGIA MOURA
Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Orçamento

Registre-se e
afixe-se.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:E19852BE

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 1.057, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014

Nomear Comissão de Análise de Recurso da Reprovação do servidor Márcio Andre Canini de Lima no Estágio Probatório.

MIGUEL VAZ RIBEIRO, Prefeito Municipal em Exercício de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, e

Considerando o que dispõe o art.15 do Decreto Municipal nº 1615/2007.

RESOLVE:

Art. 1° Nomear os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Análise do Recurso apresentado pelo servidor **MARCIO ANDRE CANANI DE LIMA –** ocupante do cargo de Monitor de Cheche/Escola, quanto a sua reprovação na Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório.

Coordenador de Recursos Humanos	Simone Ferreira Dias Garbossa
Servidor atuante na unidade de trabalho da servidor (a) estagiário (a)	Roziléia Vieira da Silva Bazana
Departamento Jurídico	Aldo José Dallabrida Almeida

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 17 de Novembro de 2014.

MIGUEL VAZ RIBEIRO
Prefeito Municipal em Exercício

SOLIMARA LIGIA MOURA
Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Orçamento

Registre-se e
afixe-se.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:C0FA0908

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 1.058, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014

Nomear Comissão de Análise de Recurso da Reprovação do servidor Luciene Pizzarro no Estágio Probatório.

MIGUEL VAZ RIBEIRO, Prefeito Municipal em Exercício de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, e

Considerando o que dispõe o art.15 do Decreto Municipal nº 1615/2007.

RESOLVE:

Art. 1° Nomear os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Análise do Recurso apresentado pela servidora **LUCIENE PIZZARRO –** ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, quanto a sua reprovação na Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório.

Encarregado de Avaliação e Desempenho Funcional	Bruna Pelissari
Servidor atuante na unidade de trabalho da servidor (a) estagiário (a)	Maria Tereza Sante Benetti
Departamento Jurídico	Aldo José Dallabrida Almeida

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 17 de Novembro de 2014.

MIGUEL VAZ RIBEIRO
Prefeito Municipal em Exercício

SOLIMARA LIGIA MOURA
Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Orçamento

Registre-se e
afixe-se.

Publicado por:
Bruna Pelissari
Código Identificador:62434350

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 169/2014

Objeto do Pregão: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de Cesta de Natal, para distribuição aos Servidores Públicos Municipais da Administração Pública do Município de Lucas do Rio Verde-MT, conforme Lei Municipal n. 2347/2014. **Data:** 17 de novembro de 2014
Empresas Vencedoras: Lote 0001 a empresa: BRF S. A, com o valor total de R$ 143.800,00 (cento e quarenta e três mil e oitocentos reais);

Lote 0002 a empresa: MERCADO JARDIM PRIMAVERA LTDA - ME, com o valor total de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Lucas do Rio Verde-MT, 17 de novembro de 2014.

SIRLEI AMARO DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Károle Graziela Sontag
Código Identificador:B45B9B8C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 043/2014

Objeto do Pregão: Aquisição de equipamentos para uso na usina de triagem de materiais recicláveis, da Administração Pública do Município de Lucas do Rio Verde-MT. **Data:** 12 de novembro de 2014. **Empresa Vencedora:** Lote 0001 a empresa: **ECOLOGIKA EQUIPAMENTOS LTDA EPP**, com o valor total de R$ 19.600,00 (dezenove mil e seiscentos reais); Lote 0002 a empresa **NKS INDUSTRIA DE MAQUINAS-EIRELI**, com o valor de R$ 90.000,00 (noventa mil reais).

Lucas do Rio Verde-MT, 17 de novembro de 2014.

SIRLEI AMARO DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Károle Graziela Sontag
Código Identificador:A5A8986B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 091/2014

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **GRAZIELE BALASTRELLI**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE PLANTONISTA PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL DE MATUPÁ E MÉDICO CLINICO GERAL PARA AS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMILIA DO BAIRRO CIDADE ALTA"** de acordo com o Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 077/2014 do respectivo **Pregão Presencial nº 051/2014,** conforme **LOTES 02 e 04.**
Valor/Global: R$ 52.400,00
Vigência: 17/07/2014 à 10/11/2014.
Código Geral - 08.08.002.10.302.0020.2038 – Manutenção Hospital Municipal – 3390.36.000 – Serviços Pessoa Física - R$ 52.400,00

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:559CDF9B

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 090/2014

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **GIULIANO MUZIO CANDIDO**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE PLANTONISTA PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL DE MATUPÁ E MÉDICO CLINICO GERAL PARA A UNIDADE DE SAÚDE DA FAMILIA DO BAIRRO UNIÃO"** de acordo com o Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 077/2014 do respectivo **Pregão Presencial nº 051/2014,** conforme **LOTES 01 E 03.**
Valor/Global: R$ 51.800,00
Vigência: 17/07/2014 à 14/11/2014.
Código Geral - 08.08.002.10.302.0020.2038 – Manutenção Hospital Municipal – 3390.36.000 – Serviços Pessoa Física - R$ 51.800,00

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:B5410FAC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
EXTRATO DE CONVÊNIO

TERMO DE CONVÊNIO Nº 005/2014 que entre si celebram o Município de Mirassol D´Oeste-MT e a Federação de Motociclismo do Estado de Mato Grosso. Objeto: participar da organização e realização da Semi Final do Campeonato Estadual de MotoCross – Etapa de Mirassol D'Oeste – MT, através de cooperação financeira, consistindo no repasse de recursos para a Federação.Valor Global: R$ 25.000,00. Vigência: 30 dias a partir da data de assinatura. Data de assinatura: 12/11/2014.
TERMO DE CONVÊNIO Nº 006/2014 que entre si celebram o Município de Mirassol D´Oeste-MT e o Sindicato Rural de Mirassol D´Oeste-MT. Objeto: contribuir com o Sindicato através do repasse de recursos financeiros para realização da 35ª Festa do Peão e 17ª Expossol. Valor Global: R$ 35.000,00. Vigência: 40 dias a partir da data de assinatura. Data de assinatura: 12/11/2014.

Publicado por:
Suelene de Fatima Pratinha Delbone
Código Identificador:EBC59FA6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 481

PORTARIA N.º 481 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2014

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº SIN Nº 050/2014.

ELIAS MENDES LEAL FILHO, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições;

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar a Instrução Normativa SIN nº 050 de 07 de novembro de 2014, que "**DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS CELEBRADOS PELO MUNICIPIO DE MIRASSOL D´OESTE COM FORNECEDORES DE BENS, PRODUTOS OU SERVIÇOS".**

Art. 2º - A Instrução Normativa fará parte da presente Portaria como Anexo Único.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 07 de novembro de 2014.

ELIAS MENDES LEAL FILHO
Prefeito

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 481/2014

INSTRUÇÃO NORMATIVA n. 050/2014

"Dispõe sobre procedimentos relativos ao acompanhamento e fiscalização dos contratos celebrados pelo Município de Mirassol D' Oeste com fornecedores de bens, produtos ou serviços".

VERSÃO: 01
APROVAÇÃO EM: 07/11/2014
ATO DE APROVAÇÃO: Portaria nº 481/2014
UNIDADE RESPONSÁVEL: Coordenadoria de Compras e Apoio à Licitações

CAPITULO I
DA FINALIDADE

Artigo 1º - A presente Instrução Normativa tem por objeto o estabelecimento de procedimentos para o acompanhamento e fiscalização dos Contratos celebrados no âmbito do Município de Mirassol D' Oeste, desde a homologação da licitação ou da inexigibilidade ou dispensa de licitação até o cumprimento total do objeto.

CAPITULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange toda a Estrutura Organizacional Administrativa da Administração Direta, Indireta e Legislativo Municipal, estabelecendo responsáveis, regras, procedimentos e prazos para realização das ações.

CAPITULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa considera-se.
I - Unidade Solicitante: a Secretaria solicitante, usuária ou responsável pelos serviços/produtos objeto da contratação a ser celebrada. É também quem tem a responsabilidade pela indicação do servidor que atuará como Fiscal do Contrato.
II - Compra: toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente (Lei nº 8.666/93, art. 6º, Inciso III).
III - Serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais (Lei nº 8.666/93, art. 6º, Inciso II).
IV - Serviços Contínuos ou Continuados: aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.
V - Obra: toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução indireta.
VI - Especificação Técnica: equivale ao Projeto Básico ou Termo de Referência, porém é utilizado na maioria das vezes para aquisição de materiais ou equipamentos, conforme o contido no art. 15, § 7º, da Lei nº 8.666/93.
VII - Projeto Básico: documento que define todo o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou serviço ou complexo de obras ou serviços (Lei nº8.666/93, art. 6º, Inciso IX).
VIII - Projeto Executivo: documento que define o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas etapas, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (Lei nº 8.666/93, art. 6º, Inciso X), exigido nas licitações para contratação de obras.
IX - Termo de Referência (TR): documento utilizado na solicitação de bens, serviços, obras e serviços de engenharia, contendo os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato. É equivalente ao Projeto Básico ou Projeto Executivo, dependendo do seu grau de detalhamento.
X - Contrato: nos termos do Parágrafo Único do Art. 2º Lei nº 8.666/93, todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.
XI - Termo Aditivo: instrumento celebrado durante a vigência do contrato original, para promover modificações nas condições pactuadas, tais como acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, ante a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis com consequências incalculáveis, além de outras admitidas na Lei Federal nº 8.666/93.
XII - Contratado: particular (pessoa física ou jurídica) com o qual a Administração Pública pactua a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração, segundo o regime jurídico de direito público.
XIII - Contratante: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, mediante a celebração de contrato.
XIV - Vigência do Contrato: período compreendido entre a data estabelecida para o início da execução contratual, que pode coincidir com a data da assinatura, e o cumprimento total da obrigação contratada.
XV - Adimplemento do Contrato: cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes.
XVI - Inexecução ou Inadimplência do Contrato: é o descumprimento total ou parcial de suas cláusulas e condições ajustadas, devido à ação ou omissão de qualquer das partes contratantes.
XVII – Rescisão: cessação da eficácia do contrato antes do encerramento de seu prazo de vigência.
XVIII - Fiscalização de Contratos: atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É a atividade de maior responsabilidade nos procedimentos de Gestão contratual, em que o Fiscal deve exercer um acompanhamento zeloso sobre as etapas/fases da execução contratual, tendo por finalidade verificar se a Contratada vem respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade.
XIX - Acompanhamento do Contrato: atividades de monitoramento e fiscalização. Concentra-se, basicamente, na cobrança do cumprimento contratual pela contratada e nos cuidados documentais e burocráticos.
XX - Fiscal do Contrato: representante da Administração, responsável pela fiscalização dos contratos, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos, que será responsável pelo acompanhamento da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.
XXI – Suplente: substituto do fiscal nos casos de seu impedimento, cabendo-lhe as mesmas atribuições e responsabilidades do fiscal.
XXII - Preposto: representante da empresa contratada, aceito pela Administração para representar a empresa na fiscalização da execução do contrato.
XXIII - Registro de Ocorrências: documento (livro, caderno ou folhas) no qual serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

CAPITULO IV
DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente instrução segue em conformidade com os princípios da Constituição Federal; Lei Federal nº 8.666/1993, artigo 67, que dispõe sobre a fiscalização dos contratos firmados pela Administração Pública e Decreto Municipal nº 2.761/2014, que estabelece regras gerais sobre a fiscalização de contratos firmados pela Administração Direta e Indireta do Município de Mirassol D' Oeste com fornecedores de bens, produtos e serviços.

CAPITULO V
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º A Secretaria que emitir solicitação de aquisição de bens, produtos ou serviços, indicará o nome do futuro fiscal na Comunicação Interna ou Justificativa que acompanhe a solicitação, observando os requisitos do artigo 11 do Decreto nº 2.761/2014.

Art. 6º Depois de concluído o procedimento licitatório, quando da elaboração do contrato, a Coordenadoria de Compras e Apoio à

Licitações comunicará à Coordenadoria Administrativa a necessidade de baixar Portaria nomeando o fiscal indicado pela Secretaria, observando-se o artigo 12 do Decreto nº 2.761/2014.
§ 1º – No contrato constará cláusula com o nome do fiscal e o número da referida Portaria.
§ 2º - No caso de aquisição de bens ou serviços idênticos por várias secretarias, que resulte na elaboração de um único contrato, será efetuado sorteio dentre os fiscais indicados por cada uma delas.
§ 3º - Caso haja solicitação de elaboração de contrato de saldo remanescente de Ata de Registro de Preços vigente, a Secretaria solicitante também deverá indicar um fiscal.

Art. 7º O fiscal obterá cópia do contrato e demais documentos referentes ao processo licitatório que forem necessários para o desempenho de sua função, mantendo-os sob sua guarda, arquivados em pasta própria e em local apropriado e seguro.

Art. 8º Dependendo da complexidade do objeto, o fiscal poderá solicitar o apoio de setores técnicos da Administração Pública, ou ainda, se necessário, a contratação de empresas ou profissionais com conhecimento especializado, para subsidiá-lo de informações durante o acompanhamento e a fiscalização.

Art. 9º O fiscal deverá manter sob sua responsabilidade os seguintes documentos:
a) cópia do contrato e documentos relacionados às suas especificações (edital, proposta, termo de referência, projetos, etc.);
b) cópia de todos os termos aditivos e rescisórios, quando houver;
c) expedientes com o preposto da empresa, setores da Administração e terceiros;
d) diligências;
e) apostilamento do registro das ocorrências relacionadas com a execução do contrato (relatórios anexos).

Art. 10 Caso seja necessário o deslocamento do fiscal para o exercício de suas funções, o mesmo requisitará à Secretaria solicitante os meios materiais e logísticos essenciais, justificando a necessidade de cada item.

Art. 11 A Secretaria indicará suplente,que assume automaticamente o lugar do fiscal titular, quando este incorrer nas seguintes situações:
impossibilidade física;
enfermidade relevante de cônjuge, companheiro ou parente;
designação para outra tarefa de responsabilidade específica, exceto fiscalização de outro contrato;
férias, Licenças e afastamentos;
exoneração;
aposentadoria;
instauração de processo disciplinar ou citação em ação penal, ação civil pública ou tomada de contas especial;
condenação em qualquer das hipóteses da alínea anterior;
destituição da tarefa de fiscalização, na hipótese de negligência no exercício de suas atribuições.

Art. 12 Nas hipóteses das alíneas "a" a "d" do artigo anterior, a substituição é provisória, podendo o titular retornar ao ofício tão logo cesse a situação que deu causa ao afastamento.

Art. 13 Durante o período de substituição, o suplente manterá o acompanhamento e a fiscalização do contrato, com as anotações no registro próprio, iniciado pelo titular, indicando a condição de suplente em exercício.
Art. 14 Os suplentes estão sujeitos às mesmas condições estabelecidas para os titulares, especialmente no que referem ao perfil, impedimentos e responsabilidades.

Art. 15 Compete ao fiscal de contrato, além das demais disposições elencadas nesta Instrução Normativa:
I - ler atentamente o contrato, principalmente quanto à especificação do objeto e ao prazo de execução; conhecer o objeto e todos os serviços descritos no Projeto Básico/Termo de Referência, buscando os necessários esclarecimentos junto as Coordenadorias, Assessorias, Consultorias ou ao Ordenador de Despesa;
II – abrir processo administrativo para acompanhamento da execução, promovendo a juntada de todos os documentos referentes ao contrato e os produzidos durante sua fiscalização, anotando em registro próprio as ocorrências (modelos anexos);
III - tomar ciência das solicitações de aditivos de prazo, valor ou repactuação, efetuados pela contratada ou pela contratante;
IV – visitar o local onde o contrato esteja sendo executado, registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instrução de possível procedimento de sanção contratual;
V – comunicar, por escrito, a Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
VII – no caso de descumprimento no prazo de entrega, de bens defeituosos, com prazo de validade vencida, com marca divergente da contratada, ou ainda, no caso de prestação de serviços que estejam em desacordo com as especificações do edital ou do contrato, o fiscal comunicará o preposto da empresa para a tomada de providências cabíveis, dando ciência à contratante;
VIII – as comunicações à contratada serão entregues pessoalmente ao preposto indicado ou enviadas por e-mail ou ainda, por correio com Aviso de Recebimento, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos;
IX - comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou contratual ou sem conhecimento da Administração;
X - Em se tratando de obras ou serviços de engenharia:
Estabelecer cronograma de visitação ao canteiro de obras com periodicidade entre 15 e 30 dias;
Durante a visitação às obras, percorrer todas as instalações, tendo sempre em mãos cópias de todos os projetos, especificações, contrato e bloco de anotações para posterior preenchimento do diário de obras;
A cada visita, o fiscal deverá observar, além da qualidade dos serviços executados, o contingente de trabalhadores, a disponibilidade de material e equipamentos a sequência correta das etapas, o cumprimento do cronograma e a obediência às orientações anotadas no diáriode obras;
Acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no contrato, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma físico-financeiro dos serviços a serem realizados;
O recebimento dos serviços deverá ser precedido de notificação da empresa contratada para avaliação dos serviços executados e conferência do cumprimento de todas as cláusulas contratuais. A existência de pendência determinará a emissão de Termo de Recebimento Provisório e o estabelecimento de prazo para sua eliminação e posterior emissão de Termo de Recebimento Definitivo para encerramento do contrato e devolução da garantia contratual, quando for o caso;
Arquivar cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART enviada pela contratada, no término do contrato;
Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;
XI - após o término da vigência, rescisão contratual ou cumprimento do objeto, encaminhar os documentos produzidos durante a fiscalização para a Coordenadoria de Compras e Apoio a Licitações para arquivo junto ao procedimento licitatório, após ciência ao Secretário da pasta solicitante.
§ 1º A partir da análise do contrato e dos demais documentos, o fiscal verificará a necessidade ou não de requisitar apoio especializado de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações técnicas;
§ 2º - Quando ultrapassarem a sua competência, as decisões e providências a serem tomadas deverão ser solicitadas aos superiores hierárquicos para adoção das medidas convenientes;

Art. 16 O fiscal deverá observar ainda o cumprimento das obrigações do Município estabelecidas no Contrato.

Art. 17 O fiscal estabelecerá a rotina de fiscalização do contrato.

Art. 18 Com base em seus apontamentos, relatórios e ocorrências de rotina, o fiscal produzirá o Relatório de Acompanhamento da Execução do Contrato, a ser enviado por meio do Sistema APLIC, nos seguintes termos:
I – para o exercício de 2014, deverá ser elaborado pelo menos 01 (um) relatório de acompanhamento até o final do exercício, sempre

observando a data final do contrato, que será o momento da elaboração do último relatório de acompanhamento;
II – para o exercício de 2015, deverá ser elaborado pelo menos 01 (um) relatório de acompanhamento a cada quadrimestre, sempre observando a data final do contrato, que será o momento da elaboração do último relatório de acompanhamento;
III – no relatório de acompanhamento deverá constar a assinatura do fiscal do contrato e do Secretário solicitante.
IV – o relatório de acompanhamento deverá ser escaneado pelo fiscal e disponibilizado para a Coordenadoria de Compras e Apoio a Licitações ao servidor responsável pela elaboração de contratos, para inserção das informações no sistema e encaminhamento do arquivo a Seção de Geração de dados Informatizados de Contas Públicas até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao mês de referência do relatório de acompanhamento, nos seguintes termos:
para o exercício de 2014, deverá ser encaminhado pelo menos 01 (um) relatório de acompanhamento até o final do exercício, sempre observando a data final do contrato, que será o momento da elaboração do último relatório de acompanhamento;
para o exercício de 2015, deverá ser encaminhado pelo menos 01 (um) relatório de acompanhamento a cada quadrimestre, sempre observando a data final do contrato, que será o momento da elaboração do último relatório de acompanhamento, devendo este ser encaminhado no mês subsequente;
para o exercício de 2015, o último relatório de acompanhamento da execução do contrato deve ser encaminhado ao TCE/MT na carga mensal referente ao mês de finalização do referido contrato.

Art. 19 O envio será obrigatório para os seguintes tipos de contrato:

I – Compra (código APLIC: 2)
II – Obra (código APLIC: 5)
III – Prestação de Serviço (código APLIC: 5)
IV – Locação de software (código APLIC: 9)
V – Alienação de Bens da Administração para terceiros (código APLIC: 11)
VI – Locação de Bens da Administração para terceiros (código APLIC: 12)

Art. 20 A contratada deverá indicar e manter, no local da obra ou prestação do serviço, preposto para representá-la perante o fiscal, indicando por escrito o nome, e-mail, telefones e demais dados que julgar necessários para a comunicação entre as partes.

Art. 21 O fiscal deverá sempre se reportar ao preposto da contratada, evitando dar ordens diretamente aos empregados da mesma e, em qualquer comunicação que fizer sobre problemas na execução do contrato, deverá ser fixado prazo para que possa ser sanada a irregularidade, fazendo anotar no diário de obras da empresa, no caso de obras.

Art. 22 No caso de defesas ou justificativas apresentadas pela contratada, o fiscal submeterá à apreciação da área técnica pertinente, da Secretaria solicitante ou da Autoridade Superior.

CAPÍTULO VI
DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

Art. 23 As condutas incompatíveis com a função de fiscal, proibidas pela Lei nº 8.666/1993, podem ensejar a aplicação de sanções administrativas, após o devido processo legal em que seja garantida ao servidor a ampla defesa;

Art. 24 Decorre de gestão irregular do contrato, quando, mediante processo disciplinar, for verificado que o fiscal agiu em desconformidade com seus deveres funcionais, descumprindo regras e ordens legais.

Art. 25 A responsabilidade disciplinar pode ser cumulada com medidas na esfera judicial quando da prática de crime contra a Administração Pública ou situação de improbidade administrativa.

CAPÍTULO VII
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS AO CONTRATADO

Art. 26 Sanções administrativas são cominações legais e contratuais aplicadas ao contratado, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, observado o disposto nos arts. 86 a 88 da Lei n° 8.666, de 1993, e 7º da Lei n° 10.520, de 2002, assim como no edital e no respectivo Contrato

Art. 27 Ao constatar irregularidades no cumprimento do contrato, cabe ao fiscalcomunicar a empresa através do preposto indicado, solicitando a regularização da questão e a justificativa pelo não cumprimento da cláusula contratual no prazo que estipular.
Parágrafo Único - Não tendo sido a situação regularizada nem acatada a possível justificativa da empresa, o fiscal do contrato deverá relatar à Secretaria de Administração a questão de forma detalhada e objetiva, com o envio da documentação sobre a comunicação para a abertura de processo administrativo de apuração de irregularidade na execução contratual, ou para rescisão contratual.

Art. 28 Cabe à Secretaria de Administração conduzir processo administrativo de apuração de irregularidade na execução contratual, no qual a aplicação de qualquer penalidade deverá ser justificada.
§ 1º Finalizado o processo de apuração de irregularidade na execução contratual, será encaminhado à autoridade superior para a tomada de decisão.
§ 2º De posse do processo com a decisão final, a Secretaria de Administração comunicará o feito ao fiscal do contrato.

Art. 29 A aplicação de penalidades ao contratado cabe ao Prefeito Municipal, observada a competência regulamentar específica.

Art. 30 Qualquer descumprimento contratual será penalizado, salvo se as justificativas apresentadas pelo contratado forem aceitas pela Administração e não tenha ocorrido prejuízo ao erário.

Art. 31 As penalidades aplicadas, assim como as possivelmente afastadas, em vista do teor da defesa apresentada, deverão integrar o processo de acompanhamento da execução dos contratos, a cargo do fiscal.

CAPITULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32 A Controladoria Interna poderá avaliar o procedimento administrativo de fiscalização de contrato, sob todos os seus aspectos, por iniciativa própria ou por provocação de interessados.

Art. 33 A Administração deverá instituir e manter formulários próprios para o acompanhamento dos contratos e aplicação desta Instrução Normativa, observando a necessária padronização interna, conforme modelos anexos.

Art. 34 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas.

Art. 35 A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 36 As dúvidas eventualmente suscitadas na execução desta Instrução Normativa serão dirimidas pela Controladoria Interna e Setor responsável pela elaboração e formalização dos contratos.

Art. 37 Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", 07 de novembro de 2014.

KEILA SILVEIRA
Unidade de Controle Interno

MARA APARECIDA AMARANTE
Coordenadora de Compras e Apoio à Licitações

ANEXO A

Minuta de PORTARIA N. .... DE ..... DE 2014

DESIGNA SERVIDOR (A) PARA EXERCER A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO QUE ESPECIFICA.

ELIAS MENDES LEAL FILHO, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições resguardadas na Lei Orgânica do Município, considerando a necessidade do cumprimento do disposto no Artigo 67 da Lei de Licitações (8.666/93), considerando o Decreto Municipal n. ..../09/2014 e a Instrução Normativa n. ..../09/2014,

R E S O L V E

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) _____, matrícula nº _____, CPF nº _____, ocupante do cargo de_____, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato a ser celebrado entre a Prefeitura Municipal de Mirassol D' Oeste e a empresa _____, CNPJ nº _____, que tem por objeto ....., conforme resultado do processo licitatório ..(Pregão ou Convite....) n...../2014.
Art. 2º - Compete aos fiscais ora designados as atribuições especificadas no Decreto n. ..... de 00 de setembro de 2014 e na Instrução Normativa n..... de 00 de setembro de 2014, bem como o atendimento à Lei 8.666/93 no que for pertinente à execução dos contratos.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato ou até sua rescisão; e no caso de produtos/materiais até o término da entrega total.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 00 de ..... de 2014.

ANEXO B
(Modelo de Ofício de boas vindas)

Oficio nº XXX-XXXX/SAD/PMMO

Mirassol D' Oeste, xx de .... de 2014.

Ao Senhor
Nome do proprietário/diretor da empresa:

Prezado Senhor,
Em atenção ao êxito alcançado por esta empresa em se tornar vencedora do ..... nº xx/xxxx, que culminou no Contrato xxx/PMMO firmado em xx de xxxxxx de xxxx, cumprimentamos vossa empresa pela nova parceria que se estabelece.
2. Desta forma, para que tenhamos um relacionamento proveitoso, é imprescindível que a empresa esteja atenta às obrigações estabelecidas em contrato, principalmente nos prazos de cumprimento e documentos exigidos no "*checklist**" que segue anexo, quando da emissão de faturas, pois sem os mesmos, o nosso Setor Financeiro não poderá realizar o pagamento.
3. Informamos ainda que, a fiscalização do referido contrato se dará por meio do servidor FULANO .... nomeado pela Portaria n. .... ,
4. Informo ainda que Vossa Senhoria deverá indicar por escrito preposto para representar a empresa nos contatos efetuados com o fiscal, visando maior agilidade e eficiência na comunicação entre as partes, alcançando êxito no cumprimento das obrigações recíprocas.

Atenciosamente,
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO C

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

CONTRATO Nº:		VIGÊNCIA DO CONTRATO:
CONTRATADO:		
OBJETO DO CONTRATO:		
PREPOSTO DO CONTRATADO:		MÊS/ANO DA AVALIAÇÃO:
Ocorrências		
DATA	EXECUÇÃO CONTRATUAL (deverá ser relatada a forma que vem sendo prestado o serviço, conforme pactuado no Contrato, e cada problema detectado)	
DATA	PROVIDÊNCIAS / DOCUMENTOS EXPEDIDOS (deverão ser relatadas as providências adotadas para solução de cada problema detectado na execução, bem como os documentos expedidos à contratada e anexadas cópias)	
DATA	RESULTADOS (informar se os problemas foram sanados ou não e quais as consequências e encaminhamentos)	
NOME DO FISCAL:		MATRÍCULA:
ASSINATURA:		

ANEXO D
SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E PROVIDÊNCIAS (SEP)

CONTRATO Nº:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:
CONTRATADO:	
OBJETO DO CONTRATO:	
NOME DO PREPOSTO:	

Senhor Preposto do Contratado,
Pelo presente, e nos termos do artigo ..., inciso ..... da Instrução Normativa n..... concedo-lhe o prazo de .... (....) dias úteis para a correção de irregularidade e para manifestar-se a respeito das pendências elencadas abaixo:

PENDÊNCIA	REFERÊNCIA CONTRATUAL (CLÁUSULA/ SUBCLÁUSULA/ ALÍNEA):

Observações:

(Informar o período, valores em atraso, nome dos terceirizados envolvidos, protocolos de assistência técnica, dentre outros) caso necessário

Aguardarei um pronunciamento formal (escrito) dessa Empresa:
Atenciosamente,

NOME DO FISCAL:	MATRÍCULA:
ASSINATURA DO FISCAL:	DATA:
ASSINATURA DO PREPOSTO:	DATA:

ANEXO E FORMULÁRIO ATA DE REUNIÃO

ATA DE REUNIÃO	
Secretaria Demandante:	
CONTRATO Nº:	
CONTRATADO:	
OBJETO DO CONTRATO:	
NOME DO FISCAL:	ASSINATURA:
NOME DO REPRESENTANTE:	ASSINATURA:

ANEXO F
FORMULÁRIO SUBSTITUIÇÃO DE FUNCIONÁRIO

CONTRATO Nº:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:
CONTRATADO:	
OBJETO DO CONTRATO:	
NOME DO PREPOSTO:	

Senhor Preposto do Contratado,
Pelo presente, e nos termos do CONTRATO vigente e de acordo com a legislação pertinente, solicito a substituição do funcionário abaixo indicado, em face das justificativas elencadas:

NOME DO FUNCIONÁRIO:	
LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:	
JUSTIFICATIVA:	
NOME DO FISCAL:	AMATRÍCULA:
ASSINATURA DO FISCAL:	
ASSINATURA DO PREPOSTO:	DATA:

Observação: se a notificação for remetida via postal, o recibo deverá ser firmado no Aviso de Recebimento - AR, via que for devolvida pelo Correio.

Publicado por:
Sidnei Francisco de Melo
Código Identificador:17977626

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 185/2014

"Dispõe sobre a nomeação da Srª. Cleide de Castro Duarte e Srª Lucinete Aparecida Calonga da Rosa Santos, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Sebastião Gilmar Luiz da Silva**, no uso de suas atribuições conferida por Lei, **RESOLVE:**
Art. 1º. Nomear a Srª. **Cleide de Castro Duarte**, portadora do RG nº 16.740.168-3-0 SSP/SP, devidamente cadastrada no CPF nº. 049.620.048-83 como Titular e Srª **Lucinete Aparecida Calonga da Rosa Santos**, portadora do RG 2.468.993-9 SSP/MT, devidamente cadastrada no CPF nº. 320.445.691-92 como Suplente, para exercer os cargos em Comissão, sem remuneração, de Conselheiras Municipais da Saúde, Representantes da empresa Prestadora de Serviços, Hospital e Maternidade Laura de Vicunã.
Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 13 de novembro de 2014.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dulcelina Maria de Almeida
Código Identificador:17BB0BFF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVENIOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 046/2014

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 046/2014
Contratante: Município de Nortelândia-MT, inscrito no CNPJ sob o nº 03.425.170/0001-06.
Contratado: GLOBAL LIGHT CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 97.538.050/0001-69.
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 046/2014. O contrato original tem como objeto: Construção do Centro de Atendimento ao Turista do município de Nortelândia-MT , conforme especificações técnicas constantes das planilhas orçamentárias, cronograma físico financeiro, memorial descritivo e projetos da obra retro mencionada.
Fundamento Legal: Art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
Valor: A presente prorrogação se dá sem reajuste de valor.
Prazo de prorrogação: 120 (cento e vinte) dias
Data de assinatura: 27/10/2014
Vigência: a partir do dia 29/10/2014

Publicado por:
Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:715164B2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVENIOS
EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2012

SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2012
Contratante: Município de Nortelândia-MT, inscrito no CNPJ sob o nº 03.425.170/0001-06.
Contratado: PLANEJE PROJETOS ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.526.353/0001-83.
Objeto: Prorrogação do prazo de execução do contrato nº 005/2012, cujo objeto é "Execução de Obra de Reforma e Ampliação do Centro de Capacitação e Difusão Tecnológica da Agricultura Familiar, referente à META 05 do Contrato de Repasse Nº 0323.332-33/2010-MDA. Área da Obra: 670,68 M². Localização: P.A. Raimundo da Rocha, Zona Rural, município de Nortelândia-MT".
Dotações orçamentárias: 08.001.20.601.0030.1083-4490.51.00.00.00
Fonte do recurso: Contrato de Repasse nº 0323.332-33/2010 – Ministério do Desenvolvimento Agrário
Valor: Sem reajuste de Valor.
Vigência: 180 (cento e oitenta) dias, a partir do dia 24/10/2014.
Assinatura: 22/10/2014.

Publicado por:
Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:26D1AA8C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVENIOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 047/2014

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 047/2014
Contratante: Município de Nortelândia-MT, inscrito no CNPJ sob o nº 03.425.170/0001-06.
Contratado: TOTTAL CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.669.585/0001-62.
Objeto: Prorrogação do prazo de execução da obra de Construção de Praça no Centro do município de Nortelândia-MT.
Fonte do recurso: Secretaria de Estado das Cidades-SECID.
Fundamento Legal: Art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
Valor: A presente prorrogação se dá sem reajuste de valor.
Prazo de prorrogação: 120 (cento e vinte) dias
Data de assinatura: 27/10/2014
Vigência: a partir do dia 29/10/2014

Publicado por:
Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:906C411B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 278/2014

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Carlos Roberto da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o Coordenador Municipal de Transporte, **JOÃO BOSCO DE MIRANDA**, brasileiro, RG: 006215 SSP/MT, CPF: 005.682.468-88, residente na Av. Gov. Julio Campos, Bairro: Centro, em Nossa Senhora do Livramento-MT**,** como **fiscal** do objeto da **Ata de registro de preço nº 025/2014** - Aquisição de Gêneros Alimentícios merenda Escolar com a finalidade de atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação desta Prefeitura – Empresas **NOIX COM. DE PROD. ALIMENTICIOS LTDA-ME, G. MANOEL DA SILVA, J. MANTOANI COMERCIAL E FREIOS E ALIMENTOS EPP, UGOLINI E CIA LTDA**, a partir de 03/07/2014.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e
cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 03 de Julho de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:A01B2DD9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 271/2014

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Carlos Roberto da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar a Secretaria Municipal, **MARIA AUXILIADORA DA SILVA CUNHA**, brasileira, RG:02627620 SSP/MT, CPF: 230.028.911-34, residente na Av. Governador Julio Campos, nº 45, Bairro: Centro , em Nossa Senhora do Livramento-MT**,** como **fiscal** do objeto do **Contrato nº 103/2014-** Contratação de prestação de serviços e locação de caminhão ¾ carga seca capacidade de 4.000 kg com motorista para atender secretarias da Prefeitura, empresa NE Comercio de Peças para Máquinas Pesadas Ltda, a partir de 07/09/2014.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e
cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 07 de Outubro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:9292F2AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 272/2014

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Carlos Roberto da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar a Secretaria Municipal de Assistência Social, **JOCINEIA CONCEIÇÃO MIRANDA**, brasileira, RG:03318818 SSP/MT, CPF: 267.448.991-04, residente na Avenida Princiapl Distrio de Ribeirão dos Cocais, Zona Rural em Nossa Senhora do Livramento -MT**,** como **fiscal** do objeto do **Contrato nº 104/14** – Contratação de Banda Musical Empresa TRAIDE PRODUÇÃO MUSICAL LTDA-MR - , a partir de 27/10/2014.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e
cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 27 de Outubro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:ED0E8256

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 273/2014

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Carlos Roberto da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar a servidora da Secretaria Municipal de Saúde, a Srª. **GEISA ALEXANDRA DE PROENÇA**, brasileira, RG: 9287477 SSP/MT, CPF: 667.876.961-91, residente na Rua General Teofilo R. de Arruda, Bairro: Duque de Caxias – Várzea Grande-MT**,** como **fiscal** do objeto do **contrato nº 105/2014 – Contratação Médico Ortopedista – Benedito M. Godoy**, a partir de 23/10/2014.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e
cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 23 de Outubro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:F4FF5CDC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 274/2014

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Carlos Roberto da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar a servidora da Secretaria Municipal de Saúde, a Srª. **GEISA ALEXANDRA DE PROENÇA**, brasileira, RG: 9287477 SSP/MT, CPF: 667.876.961-91, residente na Rua General Teofilo R. de Arruda, Bairro: Duque de Caxias – Várzea Grande-MT**,** como **fiscal** do objeto do **contrato nº 106/2014 – Contratação Médica Pediatra – Lenice Wisniesk B. Bandeira**, a partir de 23/10/2014.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e
cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 23 de Outubro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:A7D7E2F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 275/2014

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Carlos Roberto da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar a servidora da Secretaria Municipal de Saúde, a Srª. **GEISA ALEXANDRA DE PROENÇA**, brasileira, RG: 9287477 SSP/MT, CPF: 667.876.961-91, residente na Rua General Teofilo R. de Arruda, Bairro: Duque de Caxias – Várzea Grande-MT**,** como **fiscal** do objeto do **contrato nº 107/2014 – Contratação Médico Cardiologista – Marcus A Godoy**, a partir de 23/10/2014.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e
cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 23 de Outubro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:0CF08D6C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 276/2014

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Carlos Roberto da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar a servidora da Secretaria Municipal de Saúde, a Srª. **GEISA ALEXANDRA DE PROENÇA**, brasileira, RG: 9287477 SSP/MT, CPF: 667.876.961-91, residente na Rua General Teofilo R. de Arruda, Bairro: Duque de Caxias – Várzea Grande-MT**,** como **fiscal** do objeto do **contrato nº 108/2014 – Contratação Médico Especializado em Psiquiatria – Jonas Eduardo Bernardes Valença**, a partir de 23/10/2014.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e
cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 23 de Outubro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:D2311A4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 277/2014

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Carlos Roberto da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar a Servidora Municipal da Secretaria de Saúde, **RITA AURELIA PROENÇA MALAQUIAS**, brasileira, RG:087.231-33 SSP/MT, CPF: 629.881.741-72, residente na Rua Nova Zelandia, Q. 9 L 17 Jardim Imperial em Várzea Grande -MT**,** como **fiscal** do objeto da **Ata de registro de preço nº 023/2014** - Aquisição de Medicamentos, materiais hospitalares, material laboratorial e material odontológico – Empresas Dihol Dist. Hospitalar, Stock Com. Hosp. Ltda, LP Comercio Rep. Ass. Prestação de serviços Ltda-me, M.S Diagnostico Ltda, Dental Rezende Ltda EPP, a partir de 07/07/2014.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e
cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 07 de Julho de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:339ED6F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 279/2014

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Carlos Roberto da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar a servidora da Secretaria Municipal de Educação, a Srª. **MARELIZE DE PAULA NASCIMENTO**, brasileiro, RG:857851-6 SSP/MT, CPF: 551.710.441-04, residente na Av. Coronel Manoel Felix, Bairro: Centro de Nossa Senhora do Livramento-MT**,** como **fiscal** do objeto da **Ata de registro de preço nº 030/2014** - Aquisição de Materiais Esportivos para atender a Secretaria Municipal de Educação desta Prefeitura – Empresas **Esporte Luciano Ltda, Geração 2000 Calcados, confecções material esportivo Ltda, Ana Tereza da Silva Botelho EIRELI -ME**, a partir de 02/09/2014.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e
cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 02 de Setembro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:493C3530

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 280/2014

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Carlos Roberto da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o servidor da Secretaria Municipal de Obras, Sr. **MANOEL GONÇALO DE CAMPOS**, brasileiro, RG: 11079312 SJ/MT, CPF: 823.217.951-15, residente na Ra C Q. 05, Bairro: Centro de Várzea Grande - MT**,** como **fiscal** do objeto da **Ata de registro de preço nº 033/2014 -**Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção de limpeza de bomba, quadro de comando de poços artesianos localizados na sede e na zona rural Empresa Valerio B. e Fontana Ltda, a partir de 02/09/2014.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e
cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 02 de Setembro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:9AEA96D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 281/2014

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Carlos Roberto da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o Servidor Municipal, Sr. **JOILSON EDUARDO DA SILVA**, brasileiro, RG: 0545793-9 SSP/MT, CPF: 496.706.031-53, residente no Sitio Santana zona rural deste município**,** como **fiscal** do objeto da **Ata de registro de preço nº 035/2014** - Contratação de Empresa Especializada em realização dos serviços de Instalação, Manutenção Preventiva e Corretiva de Ar Condicionados SPLIT e de Janela das Secretarias – Empresas A.M. de Abreu e CIA LTDA - ME, a partir de 03/09/2014.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e
cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 03 de Setembro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:5A8E0321

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 282/2014

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Carlos Roberto da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o servidor da Secretaria Municipal de Obras, Sr. **MANOEL GONÇALO DE CAMPOS**, brasileiro, RG: 11079312 SJ/MT, CPF: 823.217.951-15, residente na Ra C Q. 05, Bairro: Centro de Várzea Grande - MT**,** como **fiscal** do objeto da **Ata de registro de preço nº 038/2014 -**Contratacao de Empresa para Prestacao de Serviço de Locação de Veiculo 3/4 e uma Caminhonete capacidade de 1.000 kg para atender o município, Empresa NE Comercio de Peças para Maquinas Pesadas LTDA, a partir de 01/10/2014.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e
cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 01 de Outubro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:A53857A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 283/2014

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Carlos Roberto da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar a servidora da Secretaria Municipal de Saúde, a Srª. **GEISA ALEXANDRA DE PROENÇA**, brasileira, RG: 9287477 SSP/MT, CPF: 667.876.961-91, residente na Rua General Teofilo R. de Arruda, Bairro: Duque de Caxias – Várzea Grande-MT**,** como **fiscal** objeto da **Ata de registro de preço nº 040/2014 – Contratação empresa para prestar serviços de transporte de pacientes em tratamento fora domicilio - TFD**, Empresa Mario Roberto Monteiro da Silva a partir de 07/10/2014.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e
cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 07 de Outubro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:8E268DB5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
RESULTADO FINAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2014

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento, nomeada pela Portaria 006/2014, publicada no Jornal da AMM 07/01/2014, torna pública, para conhecimento dos interessados, que o vencedor do presente **Pregão Presencial Nº 043/2014,** processo administrativo 10821/2014, cujo objeto é o "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL Aquisições de bandeiras e mastros para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, DESTE MUNICIPIO com sessão realizada no dia 30 de outubro de 2014, foi a empresa: A.M. de Abreu e CIA LTDA - CNPJ 18.523.063/0001-98 – Valor R$ 23.885,00.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 17 de novembro de 2014.

LEONILDES FÁTIMA DA SILVA BENEVIDES
Pregoeira

O Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, no uso de suas atribuições, **HOMOLOGA** o procedimento licitatório nº 10821/2014, na modalidade de **Pregão Presencial Nº 043/2014**, cujo objeto é o "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL Aquisições de bandeiras e mastros para atender as

necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, DESTE MUNICIPIO, com sessão realizada no dia 30 de outubro de 2014.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 17 de novembro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:60C48AF9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2014.

O Município de Nossa Senhora do Livramento–MT, Estado de Mato Grosso, por intermédio da Pregoeiro, designada, TORNA PÚBLICO aos interessados que será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL nº 045/2014**, para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO **de pneus novos de 1ª linha, câmara e protetores de aro para manutenção da frota de veículos e máquinas pesadas da Prefeitura Municipal**, conforme Termo de Referência constante no Anexo I do Edital**,** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, cuja abertura ocorrerá às **09:00horas, do dia 28/11/2014** na sala de reunião da Prefeitura Municipal, Situado a Av.Coronel Botelho s/nº, Centro, Nossa Senhora do Livramento -MT, Conforme Decreto Municipal Nº 002/09, Lei 10520/2002 e Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores. O Edital e seus anexos está à disposição na sede da Prefeitura e no site da Prefeitura Municipal http://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br link **LICITAÇÕES e EDITAIS.** Maiores informações poderão ser adquiridas pelo telefone (65) 3351-1200.

LEONILDES F. DA S. BENEVIDES
Pregoeira

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:932DC150

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 186/2014

EMENTA: Designa pregoeiro no mês novembro e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1°- DESIGNA-SE o Servidor Público Efetivo **ROBERTO LIMA DA SILVA,** para o cargo de **PREGOEIRO,** em substituição a **PREGOEIRA OFICIAL ANDRESSA CRISTINE FERREIRA MOREIRA.**
Parágrafo Único: a substituição dá-se exclusivamente do dia **01/11/2014** ao dia **30/11/2014**, período em que a Pregoeira Oficial estará gozando suas férias.

Art. 2°- Esta Portaria entra em vigor na data de 01/11/2014.

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

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se.

Nova Bandeirantes- MT, 31 de outubro de 2014.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Nova Bandeirantes/MT

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:C2A571D4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 196/2014

Ementa: Nomeia a Comissão de Inventário Físico e Financeiro da Prefeitura de Municipal de Nova Bandeirantes e dá outras Providencias.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO, Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais:

Resolve:

Artigo 1º - Fica constituída a comissão de Inventário Físico e Financeiro desta Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes – MT, para o exercício de 2014;

Artigo 2º - A comissão citada no artigo anterior será composta por 04 (quatro) membros, sendo Presidente o Sr. **Ronaldo Sandrini Felipes**, e Secretario o Sr. **Roberto Lima da Silva**, como membros o Sr. **Edevan Oliveira Marcolino** e **Anderson Aparecido de Freitas;**

Artigo 3º - Compete à Comissão de Inventario, proceder às seguintes atribuições: Proceder ao levantamento, avaliação, e por fim, inventário Físico e Financeiro dos Bens Móveis da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes de forma a demonstrar a real situação física e financeira dos Bens que compõem o Patrimônio desta Unidade por ocasião do encerramento do exercício de 2014, e para elaboração do Balanço Geral – Exercício 2014;

Artigo 4º - A Comissão iniciará os trabalhos de Inventario em 01 de Dezembro do corrente ano, com prazo ate 31 de dezembro de 2014 para a conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado para mais 120 dias mediante solicitação prévia da comissão.

Artigo 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Registra-se;
Publique-se e
Cumpre-se.

Nova Bandeirantes – MT, 17 de Novembro de 2014.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:59C17DB2

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 181/2014

SÚMULA: DECLARA PONTO FACULTATIVO NA DATA QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial artigo 72, inciso V, bem como com arrimo no que estabelece o artigo 37 da Carta Política, e:
Considerando o feriado do (dia da Consciência Negra), no dia 20 de novembro de 2014, (Quinta-feira);
Considerando que o Ponto Facultativo proporciona redução do custeio da Administração Pública Municipal;
DECRETA:

Art. 1º- Fica decretado Ponto Facultativo no dia **21 de novembro de 2014 (Sexta-feira)**, nas repartições Publicas Municipais da Administração Direta e Indireta, excetuando-se os serviços que por sua natureza não permitam paralisação.
Parágrafo Único: para que não haja prejuízo aos certames licitatórios em andamento fica determinado que o Departamento de Licitação funcionara normalmente no dia 21/11/2014, ou seja, das 07: 00 da manha às 13: 00 horas da tarde.

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

Art. 3º- Revogam-se as disposições contrario.

Edificio da Prefeitura de Nova Bandeirantes-MT, 17 de novembro de 2014

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Nova Bandeirantes/MT

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:53D109A6

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 167/2014

Ementa: Dispõe de abertura de Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, autorizado pelo disposto na Lei Municipal n° 818/2014, de 12 de dezembro de 2.013, artigo 4°, inciso I, que dispõe sobre o Orçamento Programa do Município;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto no Orçamento Anual do Município, um Crédito Adicional Suplementar, no valor R$: 14.000,00 (quatorze mil reais), destinado a reforçar as seguintes dotações do Orçamento da Câmara Municipal de Nova Bandeirantes-MT:

CÂMARA MUNICIPAL	
01.001.01.031.0001.2.001.3390.93.00.00.00	14.500,00
Indenizações e Restituições	
TOTAL GERAL A SUPLEMENTAR	**14.500,00**

Artigo 2° - Para cobertura do presente Crédito, anular-se-á parcialmente as seguintes dotações do Orçamento Programa vigente:

CÂMARA MUNICIPAL	
01.001.01.031.0001.2.001.3390.35.00.00.00	11.001,00
Serviços de Consultoria	
01.001.01.031.0001.2.001.3190.04.00.00.00	2.999,00
Contratação por Tempo Determinado	
TOTAL GERAL E REDUZIR	**14.000,00**

Artigo 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação.

Artigo 4° - Revogam-se as disposições em contrário.

Nova Bandeirantes-MT, 21 de outubro de 2.014

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:E26EB4AB

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 106/2014

PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL que celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**, Estado de Mato Grosso, pessoa de direito público interno, C.N.P.J/MF Nº 33.683.822/0001-73, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 na cidade de Nova Bandeirantes, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Srª. SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade RG nº 33.276.249-X SSP/SP, e do CIC/CPF nº 270.723.668-30, como **CONTRATANTE** e De outro lado o senhor **PEDRO TESSARO,** brasileiro, agricultor, residente na Estrada Itamaracá, no Município de Nova Bandeirantes/MT, portador do RG nº 858.623 SSP/PR e CPF nº 367.219.489-15, doravante simplesmente denominado CONTRATADO, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO ADITAMENTO

Pelo presente instrumento, com fulcro no Art. 65, inciso I, alínea b, da Lei 8.666/93, a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes e o Senhor **FREDERICO DE ARAUJO MOREIRA resolvem:**

Acrescer o quantitativo do contrato epigrafado em 25% sobre o valor total/global dos alimentos ora no importe de **R$ 8.977,20 (oito mil novecentos e setenta e sete reais e vinte centavos).**

Escola Municipal Ernesto Neiverth

DAP: MT5106158030103190000702					
Item	***Descrição***	***Unidade***	***Quantidade***	***Valor Unit.***	***Valor Total***
1	Alface	Maço	500	1.50	750.00
2	Abacaxi	Kg	496	2.00	992.00
3	Mamão	Kg	596	2.00	1.192.00
4	Banana maça	Kg	304	2.00	608.00
5	Cheiro verde	Maço	200	1.50	300.00
6	Maracujá	Kg	196	2.20	431.20
7	Milho verde	Kg	400	2.20	880.00

Escola Municipal Infantil Criança Feliz

DAP: MT5106158030103190000702					
Item	***Descrição***	***Unidade***	***Quantidade***	***Valor Unit.***	***Valor Total***
1	Tomate	Kg	234	4.00	936.00
2	Abacaxi	Kg	816	2.00	1.632.00
3	Banana maça	kg	490	2.00	980.00
4	Cheiro verde	Maço	184	1.50	276.00

O acréscimo quantitativo somará a importância de $R 2.244,30 (Dois mil duzentos e quarenta e quatro reais e trinta centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 – As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.
3.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Monte Verde, para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar 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.

Nova Bandeirantes – MT, 03 de Novembro de 2014.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeito Municipal
Contratante

PEDRO TESSARO
Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine F. Moreira
C.P.F.: 041.729.241-40

Nome: Eriane Custodio da Silva
C.P.F.: 005.712.201-69

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:28F76AB4

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

ONDE SE LE:

DECIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 584/2009

DECIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL que celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**, Estado de Mato Grosso, pessoa de direito público interno, C.N.P.J/MF Nº 33.683.822/0001-73, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 na cidade de Nova Bandeirantes, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Srª. SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade RG nº 33.276.249-X SSP/SP, e do CIC/CPF nº 270.723.668-30, como **CONTRATANTE** e De outro lado a empresa **BASE DUPLA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.568.575/0001-66 e Inscrição Estadual nº 13.207.832-5, estabelecida na Avenida Dom Aquino nº 1510, Bairro Dom Aquino, CEP: 78.030-600, na cidade de Cuiabá/MT, neste ato representada pelo SR. **JOSÉ ARI DE ALMEIDA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua 17 nº 175 Bairro Boa Esperança, na cidade de Cuiabá/MT, portador da Carteira de Identidade sob nº 1394808-3 SSP/MT e CIC/CPF nº 032.728.693-87, doravante simplesmente denominada CONTRATADA, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Os objetos do presente aditivo são os seguintes:
1.1.1 – Prorrogação do prazo de duração do Contrato original por mais 180 (Cento e oitenta) dias, passando a vigorar do dia 31/10/2014 até a data de 30/04/2015.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula décima primeira do Contrato nº 584/2009.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 – As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

3.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Monte Verde, para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar 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.

Nova Bandeirantes – MT, 27 de outubro de 2014.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeito Municipal
Contratante

Base Dupla Serviços e Construções Civil LTDA
JOSÉ ARI DE ALMEIDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine F. Moreira
C.P.F.: 041.729.241-40

Nome: Eriane Custodio da silva
C.P.F.: 005.712.201-69

LEIA-SE

DECIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 584/2009

DECIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATUAL que celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**, Estado de Mato Grosso, pessoa de direito público interno, C.N.P.J/MF Nº 33.683.822/0001-73, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 na cidade de Nova Bandeirantes, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Srª. SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade RG nº 33.276.249-X SSP/SP, e do CIC/CPF nº 270.723.668-30, como **CONTRATANTE** e De outro lado a empresa **BASE DUPLA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.568.575/0001-66 e Inscrição Estadual nº 13.207.832-5, estabelecida na Avenida Dom Aquino nº 1510, Bairro Dom Aquino, CEP: 78.030-600, na cidade de Cuiabá/MT, neste ato representada pelo SR. **JOSÉ ARI DE ALMEIDA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua 17 nº 175 Bairro Boa Esperança, na cidade de Cuiabá/MT, portador da Carteira de Identidade sob nº 1394808-3 SSP/MT e CIC/CPF nº 032.728.693-87, doravante simplesmente denominada CONTRATADA, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Os objetos do presente aditivo são os seguintes:
1.1.1 – Prorrogação do prazo de duração do Contrato original por mais 180 (Cento e oitenta) dias, passando a vigorar do dia 31/10/2014 até a data de 30/04/2015.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula décima primeira do Contrato nº 584/2009.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 – As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

3.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Monte Verde, para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar 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.

Nova Bandeirantes – MT, 27 de outubro de 2014.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeito Municipal
Contratante

Base Dupla Serviços e Construções Civil LTDA
JOSÉ ARI DE ALMEIDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine F. Moreira
C.P.F.: 041.729.241-40

Nome: Eriane Custodio da silva
C.P.F.: 005.712.201-69

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:65D1DFCE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DECISÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 076/2010

Processo Licitatório nº. 076/2010
Modalidade Tomada de Preço nº. 010/2009

Vistos, etc...

Isto posto, **CONHEÇO** do Recurso Administrativo aviado pela empresa **Base Dupla Serviços e Construções Civil Ltda,** posto que presentes os requisitos de sua admissibilidade.

Entretanto, com supedâneo no art. 37 da Carta Política, na Lei Federal nº. 10.520/2002; na Lei Federal nº. 8.666/93, no edital de convocação, nos relatórios técnicos de engenharia; e, em todos os dispositivos legais abordados ao longo desta decisão administrativa, **NEGO PROVIMENTO** ao citado recurso, e, por conseguinte, **DETERMINO** que se proceda com a imediata **RESCISÃO UNILATERAL** do contrato administrativo nº. 584/2009.
Outrossim, **DETERMINO** ao Departamento de Engenharia que **ELABORE** relatório circunstanciado da obra objeto do contrato administrativo nº. 584/2009.
Por fim, considerando-se a certidão da Secretaria municipal de Finanças, dando conta da inexistência de caução referente a obra/contrato in apreço, fls. 318, considerando-se ainda o teor desta decisão administrativa, **DETERMINO** a remeça dos autos a assessoria jurídica para as providências cabíveis a espécie.

Publique-se;
registre-se;
cumpra-se.

Especa-se o necessário.

Nova Bandeirantes/MT, 10 de novembro de 2.014

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:DDF211BC

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 077/2014

PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL que celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**, Estado de Mato Grosso, pessoa de direito público interno, C.N.P.J/MF Nº 33.683.822/0001-73, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 na cidade de Nova Bandeirantes, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Srª. SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade RG nº 33.276.249-X SSP/SP, e do CIC/CPF nº 270.723.668-30, como **CONTRATANTE** e De outro lado a empresa **CESIRA BERGAMINI E AMANCIO & CIA LTDA – ME ,** Pessoa Jurídica de direito privado**,** devidamente inscrita no CNPJ sob nº 07.727.159/0001-18 situada à Avenida Mato Grosso, s/nº, CEP: 78.580-000, no Municipio de Nova Monte Verde/MT, neste ato representado por **VALENTINO ALVES AMANCIO,** brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG nº 5.698.500 SSP/SP e do CIC/CPF nº. 605.430.008-34, residente e domiciliado na Rua 412, nº 46, na cidade de Paranaíta, tendo como responsável técnico **RAFAEL ALBERTON MENON**, portador da carteira profissional N.º. 103.107/VD, expedida pelo CREA, doravante simplesmente denominada CONTRATADA, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Os objetos do presente aditivo são os seguintes:
1.1.1 – Prorrogação do prazo de duração do Contrato original por mais 180 (cento e oitentae) dias, passando a vigorar 19/11/2014 até a data de 17/05/2015.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93e na clausula 4ª do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 – As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

3.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Monte Verde, para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar 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.

Nova Bandeirantes – MT, 17 de novembro de 2014.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeito Municipal
Contratante

CESIRA BERGAMINI E AMANCIO & CIA LTDA – ME
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine F. Moreira
C.P.F.: 041.729.241-40

Nome: Eriane Custodio da silva
C.P.F.: 005.712.201-69

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:2C217407

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL
LRF 1º QUADRIMESTRE

CAMARA MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA
Exercício: 2014

RGF – ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")		R$ 1,00
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	102.316,43	0,00
Pessoal Ativo	102.316,43	0,00
Pessoal Inativo e Pensionista	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (art. 18, Inc. 1º da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, Inc. 1º da LRF) (II)	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I – II)	102.316,43	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP (IV) = (III a + III b)		102.316,43
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL		VALOR
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL (V)		0,00
% do DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V) * 100		0,00

LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art.20 da LRF) – 6 %	0,00
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art.22 da LRF) – 5,7 %	0,00
FONTE:	
Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:	
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;	
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64.	

EZIO JOSE NETO
Presidente

RILIS EVANGELISTA DE OLIVEIRA
Contador

Publicado por:
Julio Cesar Bonfim Lopes
Código Identificador:696800FF

CÂMARA MUNICIPAL
LRF 2º QUADRIMESTRE

CAMARA MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA
Exercício: 2014

RGF – ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")		R$ 1,00
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	208.597,82	0,00
Pessoal Ativo	208.597,82	0,00
Pessoal Inativo e Pensionista	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Tercerização (art. 18, Inc. 1º da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, Inc. 1º da LRF) (II)	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I – II)	208.597,82	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP (IV) = (III a + III b)		208.597,82
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL		VALOR
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL (V)		0,00
% do DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V) * 100		0,00
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art.20 da LRF) – 6 %		0,00
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art.22 da LRF) – 5,7 %		0,00
FONTE:		
Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:		
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;		
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64.		

EZIO JOSE NETO
Presidente

RILIS EVANGELISTA DE OLIVEIRA
Contador

Publicado por:
Julio Cesar Bonfim Lopes
Código Identificador:61FDA7E3

CÂMARA MUNICIPAL
LRF RREO 5º BIMESTRE

CAMARA MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA
Exercício: 2014

	Balanço Orçamentário	No Bimestre	Até o Bimestre
1	RECEITAS		
2	Previsão Inicial	0,00	0,00
3	Previsão Atualizada	0,00	0,00
4	Receitas Realizadas	0,00	0,00
5	Déficit Orçamentário	85.839,29	430.733,86
6	Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	0,00	0,00
7	DESPESAS		
8	Dotação Inicial	500.000,00	500.000,00
9	Créditos Adicionais	24.000,00	24.000,00
10	Dotação Atualizada	524.000,00	524.000,00
11	Despesas Empenhadas	70.739,29	446.433,86
12	Despesas Liquidadas	85.839,29	430.733,86
13	Superávit Orçamentário	0,00	0,00
	Despesas por Função / Subfunção	No Bimestre	Até o Bimestre
14	Despesas Empenhadas	70.739,29	446.433,86
15	Despesas Liquidadas	85.839,29	430.733,86
	Receita Corrente Líquida - RCL		Até o Bimestre
16	Receita Corrente Líquida		0,00
	Receitas / Despesas dos Regimes de Previdência	No Bimestre	Até o Bimestre
17	Regime Geral de Previdência Social	0,00	0,00
18	Receitas Previdenciárias Realizadas(I)	0,00	0,00
19	Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)	0,00	0,00
20	Resultado Previdenciário (III) = (I - II)	0,00	0,00
21	Regime Próprio de Previdência dos Servidores	0,00	0,00
22	Receitas Previdenciárias Realizadas (IV)	0,00	0,00
23	Despesas Previdenciárias Liquidadas (V)	0,00	0,00
24	Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)	0,00	0,00

	Resultado Nominal e Primário	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b / a)
25	Resultado Nominal	-1.757,67	-5.569,13	3,17
26	Resultado Primário	85.839,29	-430.733,86	-5,02

	Movimentação dos Restos à Pagar Por Poder e Ministério Público	Inscrição	Canc. Apurado Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo
27	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
28	Poder Executivo	0,00	0,00	0,00	0,00
29	Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
30	RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
31	Poder Executivo	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
33	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00

	Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Contitucionais Anuais	
			% Mínimo a Apl. no Exerc.	% Aplic. Até o Bimestre
34	Mínimo Anual de 18 / 25 das Receitas de Impostos em MDE	0,00	25,00	0,00
35	Mínimo Anual de 60 do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fundamental e Médio	0,00	10,00	0,00
36	Mínimo Anual de 60 do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental	0,00	10,00	0,00
37	Complementação da União ao FUNDEB - Mínimo Anual de 10% do Total de Recursos do FUNDEB	0,00	10,00	0,00

	Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo a Realizar
38	Receitas de Operações de Crédito	0,00	0,00
39	Despesa de Capital Líquida	0,00	0,00

	Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência	Exercício em Referência	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
40	Regime Geral de Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Receitas Previdenciárias (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Despesas Previdenciárias (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Resultado Previdenciário (I - II)	0,00	0,00	0,00	0,00
44	Regime Próprio de Previdência dos Servidores	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Receitas Previdenciárias (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
46	Despesas Previdenciárias (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
47	Resultado Previdenciário (IV - V)	0,00	0,00	0,00	0,00

	Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo a Realizar
48	Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	0,00	0,00
49	Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00

	Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Contitucionais Anual	
			% Mínimo a Apl.no Exerc.	% Aplic. Até o semestre
50	Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	0,00	15,00	0

	DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
51	Total das Despesas/RCL	0,00

EZIO JOSE NETO
Presidente

RILIS EVANGELISTA DE OLIVEIRA
Contador

Publicado por:
Julio Cesar Bonfim Lopes
Código Identificador:5EAC8D1C

PREFEITURA MUNICIPAL
RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº. 287/2014/GABJAMA

"DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DA SENHORA VILMA SOUZA MASCARENHAS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia – MT, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei, e considerando o Artigo 72, § 4º da Lei Complementar Municipal nº. 430/2010 de 24 de fevereiro de 2010.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Contratar em substituição a Srª. **VILMA SOUZA MASCARENHAS,** para exercer a função de **PROFESSORA,** na Escola Municipal "Pequeno Príncipe", lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 31 de Outubro de 2.014.

Artigo 2º - A contratação da senhora acima citada em substituição às professoras estiveram à disposição da Justiça Eleitoral, tem direito à dispensa do serviço pelo dobro de Convocação, nos termos do Artigo nº 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de Setembro de 1.997.

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

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

Determina-se,
registra-se e,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 03 de novembro de 2014.

JAMAR DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal de Administração e publicada de conformidade com a Legislação em vigor. Data Supra.

CLEBER PAIXÃO DE A. MASCARENHAS
Sec. Mun. de Administração

Publicado por:
Eriedina Pinheiro dos Santos
Código Identificador:763BC7DD

PREFEITURA MUNICIPAL
RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº. 289/2014/GABJAMA

"DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DA SENHORA LUZIA RIBEIRO DE SOUZA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia – MT, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei, e considerando o Artigo 72, § 4º da Lei Complementar Municipal nº. 430/2010 de 24 de fevereiro de 2010.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Contratar a Srª. **LUZIA RIBEIRO DE SOUZA,** para exercer a função de **PROFESSORA,** na Escola Municipal "Pequeno Príncipe", lotada na Secretaria Municipal de Educação Cultura, em substituição a Servidora Efetiva a **Srª. Anadir da Rocha Carvalho – Professora Classe C-03,** que se encontra afastada de suas atividades de Licença para Acompanhar Pessoa da Família (Mãe) em Tratamento Médico, a partir de 03 de novembro de 2.014.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Determina-se,
registra-se e,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 03 de novembro de 2014.

JAMAR DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal de Administração e publicada de conformidade com a Legislação em vigor. Data Supra.

CLEBER PAIXÃO DE A. MASCARENHAS
Sec. Mun. de Administração

Publicado por:
Eriedina Pinheiro dos Santos
Código Identificador:D6E71A4B

PREFEITURA MUNICIPAL
RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº. 300/2014/GABJAMA

"DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DA SENHORA BERENICE COIMBRA DOS SANTOS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia – MT, no uso das atribuições que lhe são concedidas pela Lei nº 506/2013 de 21 de maio de 2013, Decreto de Homologação nº 002/2014 do Processo Seletivo nº 002/2014 de 15 de janeiro de 2014 e Edital de Convocação nº 013/2014 de 03 de Novembro de 2014.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Contratar a Srª. **Berenice Coimbra dos Santos,** para exercer a função de **Agente de Limpeza Pública** no **Centro de Convivência e Lar dos Idosos "Benedito Alberto de Campos",** lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 11 de novembro de 2.014.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Determina-se,
registra-se e,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 11 de Novembro de 2014.

JAMAR DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal de Administração e publicada de conformidade com a Legislação em vigor. Data Supra.

CLEBER PAIXÃO DE A. MASCARENHAS
Sec. Mun. de Administração

Publicado por:
Eriedina Pinheiro dos Santos
Código Identificador:55C2F7FD

PREFEITURA MUNICIPAL
RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº. 294/2014/GABJAMA

"CONCEDER LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR A SERVIDORA EFETIVA KAROLINNY VALERIA CAETANO DE SOUZA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia – MT, no uso das atribuições que lhe são concedidas pelo art. 101 – C da Lei Complementar nº. 366/2008 de 03 de julho de 2008.

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER a Servidora Efetiva **Srª. Karolinny Valéria Caetano de Souza – Técnico Administrativo Educacional**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR** por 02 (dois) anos, a partir de 10 de Novembro de 2014.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Determina-se,
registra-se e,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 10 de Novembro de 2014

JAMAR DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal de Administração e publicada de conformidade com a Legislação em vigor. Data Supra.

CLEBER PAIXÃO DE A. MASCARENHAS
Sec. Mun. de Administração

Publicado por:
Eriedina Pinheiro dos Santos
Código Identificador:9F654A5E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 054/2014

Súmula: "DECRETA PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS NO DIA 21 DE NOVEMBRO DE 2014."

Vicente Gerotto de Medeiros, prefeito municipal de Nova Canaã do Norte-MT, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º: Fica estabelecido o **Ponto Facultativo** nas repartições públicas municipais no **dia 21 de Novembro de 2014 (sexta-feira)**, em razão do feriado Estadual Dia da Consciência Negra, celebrado na quinta-feira dia 20 de Novembro de 2014, neste dia não haverá atendimento ao público.

Parágrafo Único: Ficam ressalvadas as necessidades urgentes e inadiáveis de cada Secretaria Municipal, bem como os serviços essenciais à população, que terão seu funcionamento normal.

Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE/MT

Em, 17 de Novembro de 2014.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:6A3EA799

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
LICENÇA PRÉVIA E LICENÇA DE INSTALAÇÃO (LP) E (LI)

A Prefeitura Municipal de Nova Marilândia, CNPJ nº 37.464.989/0001-02, torna público que requereu junto a SEMA – Secretaria Estadual do Meio Ambiente, a Licença Prévia e Licença de Instalação (LP) e (LI), referente à Pavimentação Asfáltica e Drenagem de Águas Pluviais, localizado no município de Nova Marilândia/MT.

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:7E2BFAE8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 48-2014

A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeira Oficial, nomeada pelo Decreto nº. 68/2014 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº. 48/2014** no dia **02/12/2014 às 09:00 horas** (Horário Local) na sede da Prefeitura Municipal, sala de licitações, na Avenida Mato Grosso, nº. 51, Centro, Nova Monte Verde-MT, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE. Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 059/2009, Decreto Municipal nº. 14/2010, Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. O Edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT ou pelo site www.novamonteverde.mt.gov.br, no campo **Licitação-2014**. Demais informações pelo telefone (66) 3597-2800.

Nova Monte Verde-MT, 17 de novembro de 2014.

LUCIMARA CAMPANHA DOS SANTOS
Pregoeira Oficial
Decreto nº. 68/2014

Publicado por:
Lucimara Campanha dos Santos
Código Identificador:B9D5BBCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 705/2014

Data: 17 de novembro de 2014

SÚMULA: Altera a Lei 680/2014, o PCCS da Administração e dá outras providências.

A Câmara Municipal aprovou e ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte lei:
Artigo 1º - Fica alterada a Lei 680/2014, que passa a contar com a redação que segue em anexo.
Artigo 2º - Esta Lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2015.
Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde-MT, 17 de novembro de 2014

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipa

LEI Nº. 680/2014 DE 12 DE JUNHO DE 2014

SÚMULA: DISPÕE SOBRE REESTRUTURAÇÃO E ATUALIZAÇÃO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE ESTADO DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal aprovou e ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte lei:
Capítulo I
DOS OBJETIVOS
Art. 1º - O Plano de Cargos, Carreiras e Salarios no presente Projeto de Lei, tem por objetivos principais:
I – O estabelecimento de critérios e mecanismos para a política permanente de valorização de Recursos Humanos no escopo do aperfeiçoamento da Administração Pública Municipal, com ênfase na motivação / capacitação e na consolidação dos valores éticos inerentes ao atributo de Servidor Público.
II – O nivelamento de conceitos e processos de Gestão Pública Gerencial segundo os princípios da Qualidade e da Participação.
III – A promoção da justa remuneração do mérito, demonstrado na dedicação à causa pública através da excelência do desempenho funcional e da busca constante de maiores níveis de saber produtivo e competência técnica (cultura participante, conhecimento profissional, experiência criativa)
IV – A melhoria da qualidade dos serviços prestados ao povo, por meio da continuidade da ação pública catalisadora do progresso sócio-econômico-ambiental em níveis crescentes de garantia de Qualidade de Vida e Bem-estar para a atual e as futuras gerações.
Art. 2º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos estabelecido nesta Lei tem por base as seguintes disposições e preceitos gerais:

I – O regime jurídico dos servidores públicos da Administração Direta do Município de Nova Monte Verde é o Estatutário; instituída pela Lei nº. 289/2005 de 06 de Dezembro de 2005, ou por outra lei que venha a substituir no futuro.
II – O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal cientificará todos os servidores sobre as vantagens do regime, dos critérios e dos instrumentos instituídos por esta Lei;
III – Todos os servidores de que trata o Inciso anterior, quando tiverem sido aprovados em concurso, terão seus empregos ou funções transformadas de acordo com a nova classificação de cargos estabelecidas na presente Lei;
IV – Novos cargos somente serão criados através de Lei;
V – O disposto no presente artigo não se aplica às pessoas eventualmente contratadas para atendimento de necessidades inadiáveis, temporárias e de substancial interesse público nos termos da Lei em vigor;
VI – A admissão de funcionários só será procedida mediante aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, ressalvados os casos de cargos em comissão estabelecidos nesta Lei;
VII – A organização, a disposição e a escala de vencimentos dos servidores do Quadro de Pessoal passam a ser a constante da presente Lei.
Capítulo II
DOS CONCEITOS
Art. 3º - Para efeito desta Lei, definem-se:
I – CARGO – Conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público;
II – CARGO PÚBLICO - A posição componente da estrutura funcional, criada por Lei, em quantidade definida, nomenclatura própria, e vencimento estabelecido; preenchido por servidor público com direitos e deveres de natureza estatutária estabelecidos em lei;
III – CARGO EFETIVO – Ocupação funcional criada em lei, integrante de carreira, cuja investidura depende de aprovação em Concurso Público;
IV – CARGO EM COMISSÃO – Ocupação funcional criada em lei, sendo de livre nomeação e exoneração, não gerando o seu exercício, direitos a permanência no mesmo; ocupado por pessoa da confiança dos Agentes Políticos ou dos Dirigentes Superiores, preferencialmente de carreira, não exigindo Concurso Público para ocupá-lo;
V – CARGO TÉCNICO – Ocupação funcional, de provimento efetivo ou em comissão, para o exercício do qual é exigida habilitação profissional e conhecimentos específicos, ligados à determinada área de atuação;
VI – FUNÇÃO – Atividade que desempenha o servidor no exercício de cargo, emprego, função pública ou função gratificada;
VII – FUNÇÃO PÚBLICA – Conjunto de atribuições cometidas a servidor público nos casos e formas previstas em lei e que não caracterizam cargo público;
VIII – FUNÇÃO GRATIFICADA – Função definida em lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Município;
IX – FUNÇÃO DE CONFIANÇA – Função instituída em lei para atender encargos que importem à confiança direta dos Agentes Políticos ou dos Dirigentes Superiores; destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento a serem preenchidas por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei exercida por servidor ocupante de cargo efetivo e os cargos em comissão;
X – FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL - é a pessoa legalmente investida em cargo público e regida pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;
XI – SERVIDOR PÚBLICO - Pessoa legalmente investida em cargo efetivo ou em comissão, em função gratificada ou em função pública temporária no âmbito das administrações diretas, autárquicas e fundações públicas, independentemente do regime adotado: Estatutário ou CLT por tempo determinado;
XII – SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO – Agente Público nomeado em virtude de concurso público, adquirindo estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício na função;
XIII – SERVIDOR PÚBLICO TEMPORÁRIO – Agente Público contratado por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;
XIV – EMPREGO PÚBLICO - É a posição criada eventualmente, mais propriamente na Administração Indireta, instituído por Lei, em número definido, nomenclatura própria e atribuições específicas, cabíveis a um Empregado Público;
XV – EMPREGADO PÚBLICO - É a pessoa legalmente investida no serviço público, que perceba contraprestação pecuniária e cujo vínculo seja regido pela CLT;
XVI – QUADRO DE PESSOAL - O universo de cargos e empregos que compõem a estrutura funcional da Prefeitura Municipal;
XVII – CLASSE - é o conjunto de cargos do mesmo grupo funcional;
XVIII – REFERÊNCIA - é o número indicativo do nível que pertence o cargo na Tabela de Vencimento;
XIX – PADRÃO – Linhas de progressão horizontal e vertical, indicativo do valor progressivo da referência salarial, em função de critérios formalmente estabelecidos, tais como: tempo de serviço e mérito;
XX – MÉRITO - Conjunto de atributos funcionais do titular do cargo, reconhecidos em processo de avaliação de desempenho, segundo indicadores de dedicação à causa, produtividade, pontualidade, assiduidade, atitude participante, entre outros;
XXI – VENCIMENTO - A retribuição pecuniária básica fixada por Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo ou emprego correspondente ao padrão;
XXII – REMUNERAÇÃO - O valor correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei.
XXIII – CARREIRA - É uma série de cargos pertencentes a classes diferentes, que guardam entre si uma relação de afinidade quanto à natureza de trabalho e perfil de especificação, dispostos

hierarquicamente de conformidade com o grau de complexidade, responsabilidade, experiência requerida e conhecimento demandado.
XXIV – TRAJETÓRIA DE CARREIRA - É a sucessão de cargos pertencentes a uma mesma família ou a famílias diferentes, que formam a carreira individual visualizada pelo servidor com base em sua vocação profissional e suas metas de carreira.
XXV – PLANO DE CARREIRAS - É o instrumento legal e normativo que define os cargos e as trajetórias alternativas de carreira oferecidas ao servidor.
XXVI – ATRIBUIÇÃO - Faculdade conferida, por lei, à pessoa investida em cargo ou função pública.
XXVII - STATUS – expressão que define o estado da nomeação nos cargos em comissão nos diversos Departamentos da Estrutura Administrativa da Prefeitura, e que são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.
CAPÍTULO III
DO QUADRO DE PESSOAL
Art. 4º. O quadro de pessoal da administração direta da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde compreende cargos de provimento efetivo, que devem ser geridos, considerando-se os seguintes princípios e diretrizes:
I. Estrutura organizada para atender às necessidades dos usuários, bem como a realização de seus direitos, visando à realização do princípio da dignidade da pessoa humana;
II. A desconcentração de poder, tendo em vista a prioridade de atendimento da demanda popular e a complexidade do trabalho público municipal que abrange diversos ramos de atividade;
III. O planejamento participativo, o controle público e social das ações e a valorização do servidor público municipal;
IV. A cidadania, os valores sociais do trabalho, a livre expressão da atividade intelectual e a garantia do acesso à informação;
V. A qualidade dos processos de trabalho tendo em vista a necessidade da realização dos direitos dos munícipes;
VI. A organização dos cargos e a adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde;
VII. A articulação das carreiras e dos cargos em ambientes organizacionais vinculados à natureza das atividades e aos objetivos estratégicos baseados nas necessidades dos usuários da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde;
VIII. A investidura do cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público e a garantia do desenvolvimento no cargo, através dos instrumentos previstos nesta lei, adotando uma perspectiva funcional vinculada ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional;
IX. A garantia da oferta contínua de programas de capacitação, necessários à demanda oriunda dos servidores e dos munícipes e, ao desenvolvimento institucional que contemplem aspectos técnicos, especializados;
Art. 5º. A lotação global dos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal, previsto nos Anexos desta lei, corresponde ao quantitativo total de cargos previstos nesta lei, e, a cada ano haverá previsão da alocação de recursos, no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde, a fim de cobrir os custos globais de administração do quadro de pessoal.
Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, avaliar anualmente, a adequação do quadro de pessoal às necessidades da municipalidade, propondo, se for o caso, o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis:
I. As demandas sociais;
II. Os indicadores sócio-econômicos da cidade e da região;
III. A modernização dos processos de trabalho e as inovações tecnológicas;
IV. A relação entre o número de cargos previstos e o de usuários;
V. A capacidade financeira e orçamentária da Prefeitura Municipal, bem como os limites legais do dispêndio com pessoal;
VI. As propostas de atualização, oriundas dos órgãos da administração municipal.
CAPÍTULO IV
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SEÇÃO I
Dos Cargos
Art. 6º - O quadro de cargos de provimento efetivo criados no Município de Nova Monte Verde são os constante na presente Lei, sendo determinado Nível de Referência, Número de Vagas e Vencimento Básico.
SUB-SEÇÃO I
CAPÍTULO V
DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL
Art. 7º. O desenvolvimento do servidor estatutário efetivo na carreira, dar-se-á em duas modalidades:
I. progressão vertical: (nível) por tempo de serviço;
II. progressão horizontal: (classe) por nova titulação profissional.
SEÇÃO I
DA PROGRESSÃO VERTICAL (NIVEL) POR TEMPO DE SERVIÇO
Art. 08º. 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:
I. Cumprido o estágio probatório.
II. Aprovado em processo anual e específico de avaliação de desempenho obrigatório durante o estagio probatório, com média mínima de 70% (setenta por cento) de aprovação.
§1º. As demais progressões, após o término do estágio probatório, ocorrerão a cada 03 (três) anos, considerando-se a data de efetivo exercício do servidor no serviço público de Nova Monte Verde.
§2º. Decorrido o prazo previsto no inciso II deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão horizontal dar-se-á automaticamente.
§3º. Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o subseqüente ficam estabelecidos de acordo com o Anexo IX, desta lei.
§4º. Os níveis serão representados por algarismos arábicos dentro de cada classe que compõem a progressão horizontal.
§5º. As demais normas da avaliação processual referida neste artigo, incluindo instrumentos e critérios, são as previstas no estatuto dos servidores públicos do município e regulamento específico.
SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL (CLASSE) FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Art. 09º. A progressão horizontal por titulação profissional é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de uma classe para outra no mesmo cargo, em virtude de comprovação da habilitação, ou certificação de aperfeiçoamento, ou qualificação ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe, observado o cumprimento do intervalo mínimo de 03 (três) anos da classe A para a classe B,
§1º. As classes serão representadas por letras dentro de cada nível que compõem a progressão horizontal
§2º. Para os atuais servidores, a contagem do tempo de que trata o caput, deste artigo, será a data de enquadramento.
§3º. O departamento de recursos humanos, mediante o recebimento da documentação comprobatória de titulação, terá o prazo Maximo de 60 dias para o enquadramento do servidor.
§4º. Ao servidor efetivo investido em cargo comissionado, será contado o tempo de serviço para fins de progressão.
§5º. O percentual de progressões relativas à ascensão funcional, a ser aplicado sobre o vencimento dos Servidores efetivos é de 3% (três) por cento ao final do interstício de 03 (três) anos.
Art. 10º. A qualificação e o esforço pessoal em busca de maiores níveis de educação formal dos servidores abrangidos por esta lei, visando o seu crescimento acadêmico e à sua permanência no serviço público, serão estimulados mediante a concessão do incentivo à titulação.
Art. 11º. O incentivo à titulação será concedido ao servidor, ocupante do cargo público municipal, que adquirir título, exigido para seu cargo e sua especialidade.
Parágrafo único. Os percentuais do incentivo de titulação, previstos no Anexo IX, desta lei, não são cumuláveis entre si.
SUB-SEÇÃO II
DA ESTRUTURAÇÃO DOS NÍVEIS
Artigo 12º - Os níveis dos cargos dos Servidores efetivos são estruturados, conforme segue.
Parágrafo Único - Os níveis dos cargos dos Servidores efetivos são estruturados segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo, da seguinte forma:

a - Contador;
Classe A – habilitação em curso superior Bacharelado em Ciências Contábeis mais CRC;
Classe B – requisito da classe A, título de especialização – "latu-senso" de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) hora;
b – Controlador Geral;
Classe A – habilitação em nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito;
Classe B – requisito da classe A, título de especialização – "latu-senso" de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.
c – Engenheiro Civil
Classe A – Curso Superior em Engenharia Civil mais CREA;
Classe B – requisito da classe A, título de especialização – "latu-senso" de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.
d - Engenheiro Agrônomo;
Classe A – Curso Superior em Agronomia mais CREA;
Classe B – requisito da classe A, título de especialização – "latu-senso" de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.
e – Médico Veterinário;
Classe A – Curso Superior em Medicina Veterinária mais CRMV;
Classe B – requisito da classe A, título de especialização – "latu-senso" de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.
f - Psicólogo;
Classe A – Curso superior em psicologia mais CRP;
Classe B – requisito da classe A, título de especialização – "latu-senso" de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas;
g - Professor de Educação Física
Classe A – Curso Superior em educação física;
Classe B – requisito da classe A, título de especialização – "latu-senso" de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas;
h – Assistente Social;
Classe A – Curso Superior em Serviço Social mais CRESS;
Classe B – requisito da classe A, título de especialização – "latu-senso" de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.
i – Técnico Agrícola;
Classe A – habilitação em nível médio + Curso Técnico de Qualificação;
Classe B – requisito do classe A, cursos de aperfeiçoamento na área com no mínimo 200 (duzentas) horas.
j – Técnico de informática;
Classe A – habilitação em nível médio + Curso Técnico de Qualificação;
Classe B – requisito do classe A, cursos de aperfeiçoamento na área com no mínimo 200 (duzentas) horas.
k – Técnico em Controle Administrativo e Financeiro;
Classe A – habilitação em nível médio + Curso Técnico de Qualificação;
Classe B – requisito do classe A, cursos de aperfeiçoamento na área com no mínimo 200 (duzentas) horas.
l – Assistente de Controle Administrativo;
Classe A – habilitação em nível médio;
Classe B – requisito da classe A, mais curso superior.
m – Fiscal de Tributos;
Classe A – habilitação em nível médio;
Classe B – requisito da classe A, mais curso superior.
n – Fiscal de Obras e Postura;
Classe A – habilitação em nível médio;
Classe B – requisito da classe A, mais curso superior.
o – Auxiliar Administrativo;
Classe A – habilitação em nível médio;
Classe B – requisito da classe A, mais curso superior.
p – Telefonista;
Classe A – habilitação em nível médio;
Classe B – requisito da classe A, mais curso superior.
q- Instrutor de Fanfarra;
Classe A – habilitação em nível fundamental;
Classe B – habilitação em nível médio.
r - Instrutor de Fanfarra Mirim;
Classe A – habilitação em nível fundamental;
Classe B – habilitação em nível médio.
s - Atendente Casa do Artesão
Classe A – habilitação em nível médio;
Classe B – requisito da classe A, mais curso superior.
t – Mecânico;
Classe A – habilitação em Ensino Alfabetizado + CNH Categoria C + Curso Básico na área;
Classe B – requisito da classe A, mais habilitação em grau de nível médio
u – Motorista;
Classe A – habilitação em Ensino Fundamental + CNH Categoria C ou D, conforme o veículo a ser conduzido;
Classe B – requisito da classe A, mais habilitação em grau de nível médio
v – Operador de PC Escavadeira Hidráulica;
Classe A – habilitação em Ensino Fundamental + CNH Categoria C;
Classe B – requisito da classe A, mais habilitação em grau de nível médio
w– Operador de Motoniveladora;
Classe A – habilitação em Ensino Fundamental + CNH Categoria C;
Classe B – requisito da classe A, mais habilitação em grau de nível médio
x – Operador de Pá Carregadeira;
Classe A – habilitação em Ensino Fundamental + CNH Categoria C;
Classe B – requisito da classe A, mais habilitação em grau de nível médio
y – Operador de Retroescavadeira;
Classe A – habilitação em Ensino Fundamental + CNH Categoria C;
Classe B – requisito da classe A, mais habilitação em grau de nível médio
z – Eletricista Instalador;
Classe A – habilitação em Ensino Fundamental + Curso Básico de Qualificação;
Classe B – requisito da classe A, mais habilitação em nível médio ou graduação, representado por formação em nível superior na área;
a.a – Operador de Moto-Serra;
Classe A – habilitação em Ensino Fundamental;
Classe B – requisito da classe A, mais habilitação em grau de nível médio
a.b – Operador de Trator de Pneu;
Classe A – habilitação em Ensino Fundamental + CNH Categoria C;
Classe B – requisito da classe A, mais habilitação em grau de nível médio
a.c – Lubrificador/Lavador/Borracheiro;
Classe A – habilitação em Ensino Fundamental;
Classe B – habilitação em grau de nível médio
a.d – Auxiliar de Mecânico;
Classe A – habilitação em Ensino Fundamental;
Classe B – habilitação em grau de nível médio
a.e – Padeiro e Confeiteiro;
Classe A – habilitação em Ensino Fundamental + Curso Básico de Padaria/Confeitaria;
Classe B – requisito da classe A, mais habilitação em grau de nível médio
a.f – Auxiliar de Serviços Gerais;
Classe A – habilitação em Ensino Fundamental;
Classe B – habilitação em grau de nível médio
a.g – Auxiliar de Limpeza Urbana;
Classe A – habilitação em Ensino Fundamental;
Classe B – habilitação em grau de nível médio
a.h – Pedreiro;
Classe A – habilitação em Ensino Fundamental;
Classe B – habilitação em grau de nível médio
a.i – Zelador de Cemitério/Coveiro/Jardineiro;
Classe A – habilitação em Ensino Fundamental;
Classe B – habilitação em grau de nível médio
a.j – Zeladora;
Classe A – habilitação em Ensino Fundamental;
Classe B – habilitação em grau de nível médio
a.k – Cozinheira/Merendeira;
Classe A – habilitação em Ensino Fundamental;
Classe B – habilitação em grau de nível médio
a.l – Vigia;
Classe A – habilitação em Ensino Fundamental;
Classe B – habilitação em grau de nível médio
a.m – Engenheiro Ambiental;
Classe A – curso superior em Engenharia Ambiental mais CREA;
Classe B – requisito da Classe A, título de especialização – "latu sensu" de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas;

a.n – Fiscal Ambiental;
Classe A – habilitação em Médio;
Classe B – requisito da Classe A mais curso superior;
ao – Cuidador (serviço de acolhimento de crianças e adolescentes);
Classe A – habilitação em Médio;
Classe B – requisito da Classe A mais curso superior;
a.p – Auxiliar de Cuidador (serviço de acolhimento de crianças e adolescentes);
Classe A – habilitação em nível fundamental;
Classe B – habilitação em nível médio;

SUB-SEÇÃO III
DAS ATRIBUIÇÕES
CAPÍTULO I
DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Art. 13º. O ambiente organizacional corresponde a uma área específica de atuação do servidor público municipal no cumprimento das atividades relativas ao cargo a que pertença, definida pelos órgãos municipais previstos na lei que trata da estrutura organizacional do Município de Nova Monte Verde.

Parágrafo único. Os servidores serão alocados em função dos ambientes organizacionais.

CAPÍTULO II
DA ESPECIALIDADE

Art. 14º. A especialidade corresponde a um conjunto de atividades que, integrantes das atribuições do cargo, se constituem em um campo profissional ou ocupacional, cometido a um servidor ocupante do cargo público municipal.

CAPÍTULO III
DA MATRIZ HIERÁRQUICA

Art. 15º. A matriz hierárquica dos cargos definidos nesta lei é estruturada em classes e níveis de vencimento, de acordo com os ambientes organizacionais e as especialidades.

Parágrafo único. A matriz hierárquica dos cargos é a constante nos Anexos I e II e abrange todos os cargos definidos nesta lei.

CAPÍTULO IV
DA SÉRIE DE CLASSES DOS CARGOS DA CARREIRA

Art. 16º. A série de classes dos cargos que compõem a carreira dos servidores municipais estrutura-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfil profissional e ocupacional, identificada por letras maiúsculas assim descritas:

CONTADOR

• Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da prefeitura.
• Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
• Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
• Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
• Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONTROLADOR GERAL

• Exercer a administração superior da Controladoria Geral do Município, em perfeita observância das disposições legais da Administração Municipal, e, quando cabível, da Federal;
• Realizar atividades de supervisão, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, relativas à contabilidade e à administração financeira e patrimonial, empreendendo balancetes, balaços, registros e demonstrações contábeis.

Assessorar, diretamente, o Prefeito Municipal, nos assuntos compreendidos na área de competência da Controladoria;
• Aprovar a programação de auditoria a ser executada;
• Expedir Instruções Normativas, Portarias sobre a organização interna e funcionamento da • Controladoria, bem como sobre a aplicação de Leis, Decretos, Regulamentos e outras disposições de interesse da Administração Municipal;
• Designar grupos técnicos destinados a proceder auditagens, perícias, fiscalizações ou tomadas de contas nos órgãos e entidades da Administração Municipal, e em quaisquer outras pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, que utilizem, administrem e/ou gerenciem, conforme o caso, bens ou recursos do Município;
• Apresentar, anualmente, ou quando solicitado, ao Prefeito Municipal, relatório das atividades da Controladoria;
• Avocar e decidir, quando julgar conveniente, qualquer matéria administrativa incluída na área de competência da Controladoria;
• Propor ao Prefeito Municipal a nomeação e/ou exoneração de titulares de cargos de provimento em comissão, para os Órgãos integrantes da estrutura administrativa da •
Controladoria, sujeitos o provimento por Decreto;
• Decidir quanto à concessão de direitos e vantagens aos servidores da Controladoria, dentro dos limites de sua competência, observada a legislação pertinente;
• Dirigir superiormente o pessoal da Controladoria, usando dos poderes inerentes à hierarquia e disciplina administrativas, determinarem à instauração de Sindicância e Inquérito Administrativo e aplicar as penalidades cabíveis, dentro da sua competência, de acordo com a legislação concernente;
Indicar os servidores a serem designados para o exercício de Funções de Confiança da •
Controladoria;
• Praticar os demais atos inerentes ao exercício das atribuições de Direção Superior da • Controladoria Geral do Município ou decorrentes de outorga ou delegação pelo Prefeito Municipal.

ENGENHEIRO CIVIL

• Planejar, orientar e supervisionar trabalhos técnicos de construção em obras públicas;
• Executar ou supervisionar trabalhos de reciclagem;
• Executar ou supervisionar trabalhos topográficos;
• Dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios públicos e obras complementares;
• Realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos;
• Examinar projetos, e proceder à vistoria de construções;
• Exercer atribuições relativas à engenharia e técnicas de materiais;
• Efetuar cálculos de estrutura de concreto armado, aço e madeira;
• Expedir notificações de autos de infração referentes à irregularidade por infrigência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação;
• Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
• Executar tarefas de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

• Planejar, orientar e supervisionar as atividades ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para aproveitamento do solo.
• Estudar e executar trabalhos práticos, relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da filo técnica;
• Elaborar métodos de combate a ervas daninhas e pragas de insetos;
• Orientar a aplicação de medidas fito-sanitárias;
• Fazer estudos sobre tecnologia agrícola;
• Realizar avaliações e perícias agronômicas;
• Prestar orientação sobre produção vegetal;
• Participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica, da fito patologia, entomologia e microbiologia agrícola;
• Orientar e coordenar trabalhos de adubagem, irrigação, drenagem e construção de barragens para fins agrícolas;
• Desenvolver pesquisas ecológicas e de climatologia agrícola;
• Planejar, supervisionar e executar projetos de ajardinamento e conservação de áreas verdes;
• Realizar transplantes de grandes árvores;
• Expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringências a normas e posturas municipais;
• Responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

MÉDICO VETERINÁRIO

• Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;

• Tratar de animais lesados ou doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico;
• Diagnosticar doenças e anormalidades em animais;
• Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos;
• Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade;
• Prestar assessoramento quanto às necessidades de alimentação e "habitat" dos animais e demais espécies zoológicas;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

• Prestar 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;
• Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual;
• Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e da carência sócio-econômica dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
• Planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
• Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;
• Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

PSICÓLOGO

• Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;
• Dar assistência psicológica;
• Orientar a solução de desajustes sociais ou profissionais;
Desenvolver atividades de orientação, treinamento e acompanhamento profissional e atividades de avaliação de desempenho;
• Selecionar bateria, elaborar normas e coordenar aplicação de testes para avaliação psicopedagógica e seleção de pessoal;
• Promover a integração e o crescimento humano do pessoal;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

TÉCNICO AGRICOLA

• Executar serviços de pesquisa, orientação e coordenação de serviços agrícolas;
• Executar trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da fitotécnia;
• Prestar orientação sobre produção vegetal;
• Orientar e coordenar trabalhos de adubagem, irrigação e aclimatação para fins agrícolas;
• Fazer estudos e combate a ervas daninhas e pragas de insetos;
• Orientar a utilização de fertilizantes e corretivos no processo de cultura e utilização do solo, mecanização agrícola, nutrição animal e produção de rações;
• Orientar e coordenar atividades de beneficiamento, conservação e armazenagem de produtos animais e vegetais;
• Desenvolver atividades de zootecnia e melhoramento animal;
• Prestar informações sobre economia rural e crédito rural;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

TÉCNICO EM CONTROLE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

• Realizar atividades de nível intermediário, relacionadas ao planejamento, organização e à execução de tarefas que envolvem a função de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais;
• Com atuação nas áreas de documentação, informação contábil e administrativa, recursos humanos, material e patrimônio, orçamento e finanças;
• Compreende a realização de diligências internas e externas, o levantamento de dados para elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas, projetos e para a elaboração de relatórios técnicos, e informações em processos;
• Envolve a distribuição e controle de materiais de consumo e permanente, a elaboração e conferência de cálculos diversos, a digitação, revisão, reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências;
• A prestação de informações gerais ao público, bem como a manutenção e consulta a bancos de dados e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informações de acordo com os padrões estabelecidos; garantir a guarda, a recuperação, à segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações; Analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabiliza-las técnica-economicamente; definir estrutura dos dados e programas de acordo com as necessidades dos sistemas; analisar a performance, instalar e detectar erros e altera os softwares básicos utilizados pela instalação; instalar e operar equipamentos de informática; orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessárias para implementação na instalação; Implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento; elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas. manter, controlar e reorganizar banco de dados; prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição; prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas; efetuar manutenção preventiva, bem como pequenos reparos nos equipamentos de informática; efetuar processamento de cálculo de tributos no sistema de informática; manter controle, orientando os usuários quanto à instalação de softwares ilegais e removendo-os quando necessário; efetuar outras atividades correlatas com o cargo, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ASSISTENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo;
• Atualizar-se com respeito aos padrões e normas de classificação e catalogação;
• Proceder à aquisição guarda e distribuição de material;
• Realizar levantamentos, análise de dados para pareceres e informações em processos e outras rotinas relacionadas com as atividades administrativas da Prefeitura;
• Revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros;
• Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alteração de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei;
• Realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;
• Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem, conservação de materiais e outros suprimentos;
• Levantar dados estatísticos dos serviços sob sua responsabilidade.
• Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
• Realizar trabalhos datilográficos, operar terminais eletrônicos, telefonia e equipamentos de microfilmagem;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

FISCAL DE OBRAS E POSTURA

• Verificar o cumprimento das leis e posturas municipais;
• Exercer a fiscalização geral quanto à aplicação das leis nas áreas de sua competência;
• Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústrias, comércio, fazendo notificações e embargos;
• Registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito;
• Exercer o controle em postos de embarque de táxis;
• Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos;
• Intimar responsáveis por infrações na área de sua competência, lavrar os autos da infração;

• Proceder quaisquer diligências;
• Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios de suas atividades;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

FISCAL DE TRIBUTOS
• Verificar o cumprimento das leis tributárias;
• Exercer a fiscalização geral quanto à aplicação das leis nas áreas de sua competência;
• Exercer a fiscalização nas áreas de indústria, comércio e transporte coletivo e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal, fazendo notificações e embargos;
• Exercer o controle em postos de embarque de táxis;
• Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidade e pedidos de baixa de inscrição;
• Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais;
• Orientar os contribuintes quanto às tributárias municipais;
• Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração;
• Proceder quaisquer diligências;
• Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios de suas atividades;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Executar trabalhos administrativos e datilógrafos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais;
• Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros;
• Secretariar reuniões e lavrar atas, efetuar registros e cálculos relativos a áreas tributárias, patrimoniais, financeiras, de pessoal e outras;
• Elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais;
• Consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos;
• Operar com máquinas calculadoras, leitora de micro filmes, registradoras e de contabilidade;
• Auxiliar na escrituração de livros contábeis, elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais;
• Proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes;
• Obter informações e fornecê-las aos interessados;
• Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas;
• Proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

TELEFONISTA
• Recepcionar visitantes, identificá-los e encaminhá-los aos setores ou pessoas procuradas;
• Receber e efetuar ligações telefônicas locais, regionais, nacionais e internacionais em aparelhagem PABX ou outras, com cortesia e eficiência, efetivando a comunicação na Prefeitura Municipal;
• Verificar diariamente o funcionamento do sistema telefônico da Prefeitura;
• Registrar o nome do usuário, número do telefone, horário e local das ligações interurbanas e internacionais em formulários apropriados, para permitir o controle das mesmas;
• Manter atualizada uma agenda de telefones organizada e selecionando aqueles de interesse da Prefeitura Municipal, para servir de fonte de consulta;
• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
• Executar outras tarefas correlatas e afins e de interesse da municipalidade.

ATENDENTE CASA DO ARTESÃO
Atua com atendimento ao cliente, recepciona, apresenta os produtos, realiza a organização de prateleiras, estocagem e organização do local. Faz a recepção de mercadorias e esclarecimento de dúvidas. Zela pelo bom atendimento, eficiência e produtividade. Cumpre as normas e procedimentos, realiza a precificação de produtos e reposição de mercadorias.

INSTRUTOR DE FANFARRA
Coordenar a organização e formação das fanfarras e bandas de músicas; Selecionar os alunos que integrarão as fanfarras e bandas de músicas; Ensinar e preparar os integrantes das bandas e fanfarras para perfeita execução dos instrumentos musicais;Participar da organização com os dirigentes das escolas da apresentação das fanfarras e bandas de músicas, nos desfiles em datas oficiais e significativas do Município; Zelar pela guarda e conservação dos instrumentos musicais; Representar o município, por meio da fanfarra, nas apresentações artísticas em eventos de outros municípios; Desenvolver outras atividades relacionadas de interesse do município.

INSTRUTOR DE FANFARRA MIRIM
Coordenar a organização e formação das fanfarras e bandas de músicas; Selecionar os alunos que integrarão as fanfarras e bandas de músicas; Ensinar e preparar os integrantes das bandas e fanfarras para perfeita execução dos instrumentos musicais;Participar da organização com os dirigentes das escolas da apresentação das fanfarras e bandas de músicas, nos desfiles em datas oficiais e significativas do Município; Zelar pela guarda e conservação dos instrumentos musicais; Representar o município, por meio da fanfarra, nas apresentações artísticas em eventos de outros municípios; Desenvolver outras atividades relacionadas de interesse do município.

MECÂNICO
• Manter e reparar máquinas, equipamentos e motores de diferentes espécies dos Órgãos Públicos Municipais;
• Consertar peças de máquinas e equipamentos, manufaturar ou consertar acessórios de máquinas dos Órgãos Públicos Municipais;
• Fazer solda elétrica ou oxigênio;
• Converter ou adaptar peças;
• Inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetes, geradores, distribuidores, transmissão e diferencial de propriedade dos Órgãos Públicos Municipais;
• Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento;
• Desmontar e montar caixas de mudanças;
• Recuperar e consertar hidrovácuos;
• Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene;
• Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, carro guincho;
• Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
• Zelar pela ordem e manutenção dos equipamentos no local de trabalho;
• Participar de cursos de capacitação para melhoria dos serviços de mecânica;
• Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

OPERADOR DE PC ESCAVADEIRA HIDRAULICA
• Operar escavadeira hidráulica para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, destocamento de árvores e demais atividades similares;
• Realizar, com o uso de escavadeira, carregamento e descarregamento de material;
• Carregar caminhões-caçamba;
• Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço;
• Operar os mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
• Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento;
• Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

• Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrência, para controle da chefia;
• Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina;
• Verificar densidade e nível de óleo e água nos motores;
• Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes;
• Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
Desempenhar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE MOTO NIVELADORA
• Operar veículos motorizados especiais, tais como: motoniveladora;
• Abrir valetas e cortar taludes;
• Proceder a escavações transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes;
• Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões;
• Auxiliar no conserto de máquinas;
• Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
• Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados;
• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
• Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA
• Operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte (pá - carregadeira);
• Abrir valetas e cortar taludes;
• Proceder a escavações transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes;
• Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões;
• Auxiliar no conserto de máquinas;
• Lavrar e discar terras, obedecendo a curvas de nível;
• Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
• Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados;
• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
• Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA
• Operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte (Retroescavadeira);
• Operar veículos motorizados especiais, tais como: Retroescavadeira, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores de pequeno portes e outros;
• Abrir valetas e cortar taludes;
• Proceder a escavações transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes;
• Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões;
• Auxiliar no conserto de máquinas;
• Lavrar e discar terras, obedecendo a curvas de nível;
• Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
• Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados;
• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
• Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ELETRICISTA
• Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos;
• Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas;
• Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MOTORISTA
• Conduzir o veículo respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito;
• Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;
• Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, em especial os de pequeno porte até a categoria caminhonete;
• Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existentes;
• Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
• Fazer reparos de emergências;
• Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue;
• Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo;
• Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
• Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
• Providenciar a lubrificação quando indicada;
• Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
• Executar tarefas a fins e de interesse da municipalidade;
• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

OPERADOR DE MOTOR SERRA
• Operar Motor serra;
• Cuidar da limpeza e conservação de máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas instrumentos de trabalho;
• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

OPERADOR DE MOTO NIVELADORA
• Operar veículos motorizados especiais, tais como: motoniveladora;
• Abrir valetas e cortar taludes;
• Proceder a escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes;
• Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões;
• Auxiliar no conserto de máquinas;
• Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
• Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados;
• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
• Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

OPERADOR DE TRATOR DE PNEU
•Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequeno porte, máquinas agrícolas e equipamentos rodoviários.
•Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, Retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros;
•Abrir valetas e portar taludes; Proceder a escavações transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;
•Auxiliar no conserto de máquinas; Lavrar e discar terras, obedecendo às curvas de níveis;
• Serviços de destocas, terraplanagem, aleiramentos; Abertura de cascalheiras e remoção de cascalhos;
• Remover entulhos e lixeiras;
•Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento;
•Ajustar as correias transportadoras à ilha pulmão do conjunto de britagem;
•Efetuar reparos mecânicos e elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados;
•Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

LUBRIFICADOR/LAVADOR/BORRACHEIRO

• Lubrificar máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos;
• Conservar ferramentas e materiais para lubrificação;
Abastecer máquinas e veículos;
• Executar trabalhos seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção do meio ambiente.
• Compreende as atribuições que se destinam a executar e orientar os trabalhos de limpeza de veículos, como proceder à lavagem dos veículos e máquinas; proceder à lubrificação externa de veículos e máquinas; calibrar e balancear pneus; orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras atribuições afins.
• Executar serviços de borracharia; montar e desmontar pneus; reparar, conferir e corrigir o controle do estado de conservação dos pneus e das câmaras de ar, em veículos leves e pesados; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
AUXILIAR DE MECÂNICO
• Auxiliar na execução de análises laboratoriais, com preparo de meios de cultura, verificações de concentrações de produtos de armazenamento de contraprova;
• Limpeza de vidraria e das dependências do laboratório;
• Carga, descarga e transporte de vasilhames, engradados, caixas, pallets, insumos, móveis, equipamentos e bens em geral;
• Seleção e aprovação de vasilhames retornáveis;
• Limpeza capina pintura e manutenção das instalações físicas das unidades;
• Auxiliar, sob coodernação, na limpeza, pintura e manutenções de móveis, veículos e equipamentos;
• Auxiliar, sob coordenação, nas atividades de tornearia, soldas diversas e limpeza de peças e equipamentos; Execução eventual das atividades a cargo dos operadores de equipamentos, desde que capacitado;
• Atividades correlatas a critério da chefia.
PADEIRO CONFEITEIRO
• Compete ao Padeiro e ao Confeiteiro operar as máquinas e fornos necessários à fabricação do pão, além das seguintes atribuições:
• Ligar as máquinas e fornos;
• Manusear os produtos necessários à fabricação do pão, bolos, roscas, bolachas, doces e outros, nas suas respectivas etapas de produção;
• Controlar a temperatura ambiente necessária ao crescimento e maturação da massa;
• Pesar e medir os ingredientes necessários, utilizando balança e outros medidores apropriados para obter a quantidade necessária ao preparo dos produtos;
• Fazer limpeza nas máquinas e utensílios todas as vezes que proceder a fabricação de uma remessa de pão e outros produtos;
• Zelar pela higiene e a boa qualidade do produto processado;
• Arrumar e manter a ordem e limpeza no ambiente de trabalho;
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
• Compreende os cargos que têm como atribuição básica executar serviços e atividades relativas à limpeza, manutenção e conservação do patrimônio;
• Executar, sob supervisão, trabalhos de limpeza e conservação de prédios bem como transporte, remoção, arrumação e acondicionamento de materiais, máquinas e cargas em geral;
• Atuar nas tarefas de distribuição e armazenamento de gêneros destinados à merenda e materiais de uso escolar;
• Atuar nas tarefas de distribuição da merenda e higienização de cozinha;
• Auxiliar no controle de estoque de gêneros alimentícios;
• Observas as normas e instruções para prevenir acidentes;
• Efetuar o controle de material permanente existente no setor para evitar extravios;
• Auxiliar em todos os serviços que envolvem limpeza e preparação e distribuição de merenda;
• Participar das reuniões, quando convocado.
AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA
• Executar serviços externos de limpeza em locais determinados, em especial a urbana;
• Zelar e conservar a limpeza pública urbana, em especial da rua, avenidas, praças, etc., varrendo ou lavando quando necessário;
• Efetuar a coleta de lixo e detritos das ruas, avenidas, praças, etc.;
• Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
• Efetuar coleta de lixos a domicílio;
• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
• Limpeza e conservação das dependências dos Órgãos Públicos Municipais, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene;
• Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados;
• Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
Carregar, descarregar e auxiliar no transporte de materiais;
• Remover restos de árvores, jardins e terras;
• Conservar e limpar máquinas e instrumentos de trabalho;
• Efetuar serviços não qualificados em galerias e obras;
• Capinar e roçar;
• Reparar e aterrar buracos em ruas e estradas;
• Abrir valas;
• Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
PEDREIRO
• Preparar argamassa, dosando as quantidades de forma adequada, segundo as características da obra; Construir alicerces, empregando pedra ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
• Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção;
• Revestir pisos, paredes e tetos;
• Aplicar camadas de gesso ou cal sobre as partes interiores e tetos de edificações;
• Construir bases de concreto ou outro material, conforme instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
• Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares;
Seguir as normas de segurança no trabalho, na execução de seus serviços;
• Requisitar equipamento e material necessário à execução do serviço;
• Distribuir peças e equipamentos pelos diversos locais de trabalho, bem como zelar pela sua guarda e conservação;
• Orientar os serviços que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe;
• Seguir as normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços;
• Executar outras tarefas similares.
ZELADOR DE CEMITERIO/COVEIRO/JARDINEIRO
• Manter sempre limpas as vias internas dos cemitérios, retirando os entulhos, executando a capina e a poda das árvores existentes no interior dos cemitérios;
• Observar toda a documentação exigida por lei para o sepultamento em cemitério público, abstendo-se de fazer enterros clandestinos e/ou sem as devidas formalidades;
abrir covas para realização de sepultamento; realizar sepultamentos; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;
• Manter em ordem os registros e documentos relativos aos cemitérios;
• Observar se as taxas e/ou tarifas públicas devidas por ocasião dos sepultamentos foram devidamente recolhidas;
• Utilizar equipamentos de segurança que lhe for fornecido.
• Efetuar serviço de jardinagem em praças, jardins e/ou outros lugares determinados, para fins de embelezamento.

ZELADORA
• Limpeza e conservação das dependências dos Órgãos Públicos Municipais, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene;
• Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados;
• Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
COZINHEIRA/MERENDEIRA
• Limpar as dependências dos Órgãos Públicos Municipais, varrendo e encerando pisos, paredes, janelas e móveis, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene;
• Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios;
• Fazer e servir café e lanches para servidores e visitantes;
• Executar todas as atividades de cozinha, no preparo da alimentação dos alunos das escolas municipais e creches, com esmero e responsabilidade;
• Realizar trabalhos pertinentes ao preparo da alimentação dos alunos das escolas municipais e creches;
• Procurar desenvolver e aperfeiçoar a alimentação, com forma de qualidade alimentar, observar e seguir as noções de orientação de nutricionista ao preparo das refeições;
• Zelar pela ordem e manutenção dos equipamentos no local de trabalho;
• Observar os padrões de higiene e saúde no preparo das refeições;
• Participar de cursos de capacitação para melhoria dos serviços de higiene e saúde;
• Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
VIGIA
• Exercer vigilância em logradouros e próprios municipais;
• Exercer vigilância em locais previamente determinados;
• Realizar ronda inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.;
• Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso;
• Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso está devidamente fechado, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
• Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;
• Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
• Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
Engenheiro Ambiental
Desenvolver e aplicar tecnologias para proteger o ambiente dos danos causa dos pelas atividades humanas;
Preservar a qualidade da água, do ar e do solo;
Realizar estudos de impacto ambiental, propondo soluções que visam ao aproveitamento racional dos recursos naturais;
Elaborar e executar planos, programas e projetos de gerenciamento de recursos hídricos, saneamento básico, tratamento de resíduos e recuperação de áreas contaminada ou degradadas;
Realizar estudo de várias fontes de energia e da avaliação do potencial energético da região;
Expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringências a normas e posturas municipais;
Responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
Fiscal Ambiental
Emitir laudos e pareceres técnicos para subsidiar a concessão de licenças,
Autorizações, aprovações, outorgas e demais atos previstos na legislação pertinente, respondendo pelas informações e conclusões apresentadas;
Analisar projetos e propostas de atividades ou empreendimentos, e seus efetivos ou potenciais impactos ambientais, realizando inspeções técnicas;
Exercer o controle, disciplina e fiscalização das atividades utilizadoras de recursos ambientais, bem como das atividades efetiva ou potencialmente causadoras de poluição ou degradação ambiental;
Realizar estudos para a criação de Unidades de Conservação ou outros espaços territoriais protegidos e promover a sua gestão, pronunciando-se previamente sobre a implantação de empreendimentos e atividades sujeitos ao licenciamento ambiental em áreas de influência das Unidades de Conservação;
Executar ações de conscientização da população acerca dos direitos e deveres garantidos em legislação ambiental específica;
Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
Cuidador (serviço de acolhimento de crianças e adolescentes)
Cuidar da criança e do adolescente durante seu período de acolhimento no Serviço de Acolhimento Temporário de crianças e adolescentes;
Executar serviços de cuidados específicos com crianças e adolescentes em situação de abrigamento temporário;
Executar serviços rotineiros e diários prestando cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção às crianças e adolescentes abrigados;
Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;
Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;
Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
Auxiliar de Cuidador (serviço de acolhimento de crianças e adolescentes)
Executa serviços de cuidar da organização, limpeza e preparação de alimentos no Abrigo de crianças e adolescentes, bem como executa serviços na organização institucional, exercendo tarefas de conservação e manutenção do espaço físico, garantindo o bom funcionamento, assegurando as condições de higiene e segurança;
Executa serviços de cuidados específicos com crianças e adolescentes em situação de abrigamento temporário;
Executa serviços rotineiros e diários prestando cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção as crianças e adolescentes abrigados;
Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
Apoio às funções do cuidador aos cuidados com o ambiente (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).
SEÇÃO II
Do Provimento
Art. 17º - Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal em exercício prover os cargos efetivos, respeitados os preceitos da Lei.
Parágrafo Único – O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade e responsabilidade de quem der posse ao ocupante do cargo:
I - a denominação do cargo a que se está preenchendo;
II - o nome do ocupante do cargo;
III - o caráter de investidura, se efetivo ou em comissão.
Art. 18º - No provimento dos cargos permanentes serão rigorosamente observados os requisitos mínimos a serem preenchidos para o

provimento destes cargos, estabelecidos para cada cargo na sua respectiva especificação.

SEÇÃO III

Do Recrutamento

Art. 19º - O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para o Vencimento Padrão inicial de cada cargo, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Estatuto dos Servidores do Município.

Art. 20º - O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado no padrão inicial do respectivo cargo, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

Parágrafo Único – Não ficará dispensado de novo estágio probatório e da Avaliação de Desempenho o servidor estável que for provido para outro cargo público municipal conforme previsto no "caput" deste artigo.

TÍTULO IV

DO INGRESSO NO CARGO

Do Ingresso no Cargo, da Estabilidade e da Avaliação de Desempenho

Do ingresso no cargo

Art. 21º. O ingresso no cargo público municipal dar-se-á no primeiro nível e classe de vencimento correspondente à especialidade objeto do concurso público

Da Estabilidade

Art. 22. O Servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público adquirirá estabilidade após (03) três anos de efetivo exercício, desde que cumpridos os requisitos legais.

Parágrafo Único: As normas para a efetivação da estabilidade estão descritas na lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Município de Nova Monte Verde-MT.

Da Avaliação de Desempenho

Art. 23. A avaliação de desempenho é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho dos Servidores, visando o monitoramento de desempenho dos mesmos com vistas ao cumprimento do Princípio Constitucional da Eficiência e dar subsídio ao desenvolvimento individual do Servidor.

§ 1º O Servidor será avaliado nos termos disciplinados na Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Município de Nova Monte Verde-MT.

Art. 24. O Poder Executivo regulamentará, através de Projeto de Lei específico, os procedimentos e os instrumentos da avaliação de desempenho.

TÍTULO V

DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO E DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25º. Os servidores públicos municipais de Nova Monte Verde, abrangidos por esta lei percebem vencimentos como mensalistas e a jornada máxima de trabalho dos mesmos será de 40 (quarenta) horas semanais, a critério da Administração, ser reduzida, desde que seja cumprida a jornada de 06 (seis) horas, ininterruptamente, ressalvadas as exceções legais contidas nas regulamentações específicas das profissões e demais diplomas legais.

Parágrafo Primeiro: O disposto neste artigo não se aplica aos Servidores ocupantes de cargos com jornada especial de trabalho, fixada por lei federal que regulamente a profissão no âmbito nacional.

Parágrafo Segundo: O disposto neste artigo não se aplica aos Servidores ocupantes de cargos beneficiados da Gratificação de Disponibilidade Integral, cargos estes que por conta de suas peculiaridades não admitem jornada de trabalho pré-fixada.

Parágrafo Terceiro: Fica instituída a jornada 12x36, aos servidores municipais para as categorias que se fizer necessário.

CAPÍTULO II

DA FORMA DE COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Art. 26º. A remuneração dos cargos, definidos nesta lei, será composta pelo nível e classe ocupado, previsto no Anexo IX, desta lei, e as demais vantagens pecuniárias, estabelecidas em lei, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 1º. A remuneração observará o que dispõe a Constituição Federal e a nossa Lei Orgânica Municipal.

§ 2º. O servidor efetivo investido em cargo comissionado de direção, chefia ou assessoramento, fará jus aos vencimentos específicos do cargo comissionado ao qual foi nomeado, sendo-lhe facultado, no entanto, optar pelo salário do cargo efetivo.

§ 3º. Mesmo optando pelo salário efetivo, a vaga do cargo comissionado ao qual o servidor foi nomeado será considerada ocupada.

§ 4º. O Servidor efetivo municipal no exercício temporário de responsabilidade além da estabelecida no seu Cargo de Carreira de Provimento Efetivo, ou no comando de equipe de frente de trabalho, receberá Função Gratificada- FG como reconhecimento, observando o grau de complexidade das atividades.

Quatro de FG (Função Gratificada)	
FG	Valor R$
01	R$ 130,68
02	R$ 261,36
03	R$ 392,04
04	R$ 522,72
05	R$ 653,40

§ 5º. Fica limitada a concessão de FGs, a 8% (oito por cento) do total de servidores efetivos.

§ 6º.Fica estabelecida a reposição anual das perdas salariais, sem distinção de índices.

CAPÍTULO III

DO ADICIONAL EXTRAORDIONÁRIO

Art. 27° - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo Único – Para o serviço extraordinário executado em domingos e feriados Municipais, Estaduais e Nacionais o acréscimo de que trata este artigo será de 100% (cem por cento)

Art. 28° – Somente será permitido serviço extraordinário para atender as situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite de 02 (duas) horas por jornada, podendo ser prorrogado, por igual período, se o interesse público assim exigir.

Parágrafo Único – O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de autorização da chefia imediata que justificará o fato, sem o qual, não será remunerado.

CAPÍTULO IV

DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES NAS CARREIRAS

Art. 29º. Os atuais servidores públicos efetivos manterão o enquadramento funcional atual, em nível e classe, até o momento de fazer jus a sua progressão vertical e horizontal.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 30º – São criados por esta Lei os cargos em comissão, com seus respectivos números de Vagas, Símbolos e Vencimento, os quais estão elencados nos Anexo I, Anexo II.

Art. 31º – Os cargos em comissão, que são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, destinam-se ao atendimento de cargos de direção, Coordenação, chefia, assessoramento, da forma que a Lei determinar.

SEÇÃO I

Do Provimento

Art. 32º - O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, se faz mediante escolha do Prefeito Municipal de Nova Monte Verde-MT.

§ 1º – Os cargos em comissão serão providos por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º – Os valores do vencimento dos cargos em comissão serão definidos de acordo com previsto nos anexos I e II da presente Lei.

Capítulo VI

DO QUADRO DE CARGOS

Art. 33º - O Quadro de Cargos da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde será organizado por classes de cargos segundo áreas de serviços, obedecendo a seguinte estrutura de classificação:

I – Quadro de Direção e Assessoramento Superior – DAS;

II – Quadro de Direção Chefia e Assessoramento Intermediário – DCAI;

III – Quadro Técnico de Nível Superior - TNS;

IV – Quadro dos Serviços de Nível Médio - SNM;

V – Quadro dos Serviços Auxiliares – AUX;

VI – Quadro dos Serviços Operacionais – SEO;

VII – Quadro dos Serviços de Manutenção e Infra-estrutura – SMI.

Seção I

Do Quadro de DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

Art. 34º - Os cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS, destinam-se aos componentes do primeiro escalão, investidos em cargos e funções, por nomeação, implica em atividade de ordem superior, dirigida a determinar os fins da ação do município e assinalar diretrizes para outras funções. Os cargos DAS estão estabelecidos conforme ordenamento no Anexo I da presente Lei.

§ 1 - Os cargos de Direção e Assessoramento Superior - DAS são de provimento por comissão, sendo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, respeitados os requisitos de competência e confiança.

§ 2º - Todo servidor de provimento efetivo ou não, que vier a ocupar cargo de direção e assessoramento superior perceberá remuneração mensal de acordo com o fixado pelo Poder Legislativo Municipal, conforme definido no Anexo – I.

Seção II

Do Quadro de DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - DCAI

Art. 35º - Os cargos de Direção, Chefia e Assessoramento Intermediário - DCAI, serão classificados segundo os critérios de complexidade, responsabilidade de comando, gerência, coordenação executiva ou de assessoramento técnico, conforme estabelecido no Anexo – II.

§ 1º - Os cargos de Direção, Chefia e Assessoramento Intermediário - DCAI são de provimento por comissão, sendo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, respeitados os requisitos de competência e confiança.

§ 2º - Todo servidor de provimento efetivo ou não, que vier a ocupar cargo de direção e assessoramento superior ou de direção e assessoramento intermediário perceberá remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado, conforme definido no Anexo – II.

Seção III

Do Quadro TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS

Art. 36º - Os cargos técnicos de nível superior – TNS, são classificados em níveis de complexidade funcional, responsabilidade, intensidade de demanda de conhecimentos específicos e de atualização tecnológica. Com base em tais critérios, os cargos técnicos de níveis superiores distribuem-se conforme descrito no Anexo – III.

Art. 37º - Os serviços técnicos do nível superior congregam todos aqueles em que seus titulares apresentem diploma do 3º Grau reconhecidos nos termos da Lei e registrados nos respectivos Conselhos Profissionais ou órgãos equivalentes.

Parágrafo único - Os servidores desta classe funcional poderão assumir cargos técnicos especificamente atinentes às suas respectivas áreas de formação profissional ou cargos de natureza multidisciplinar, generalista, que demandem abordagem sistêmica da realidade objeto da ação técnico-institucional.

Seção IV

Quadro dos SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO - SNM

Art. 38º - O Quadro correspondente aos Serviços de Nível Médio – SNM, ordena-se em classes, segundo os mesmos critérios de nível de complexidade, responsabilidade, demanda de autonomia técnica e discernimento apreciativo, assim como os de comportamento do mercado de trabalho profissional. Com base em tais critérios, os cargos de nível médio têm a estrutura de classificação apresentada no Anexo – IV.

Seção V

Quadro dos SERVIÇOS AUXILIARES DE NIVEL MÉDIO –AUX

Art. 39º - Os serviços auxiliares são compostos pelos cargos conforme ordenamento estabelecido no Anexo - V.

Art. 40º - Esta classe funcional exige no mínimo o ensino médio completo, engloba cargos e funções de apoio administrativo, burocrático, controle, de atendimento ao público, de articulação interna e externa, sob supervisão imediata.

Seção VI

Quadro dos SERVIÇOS OPERACIONAIS - SEO

Art. 41º - Esta classe funcional engloba todos os cargos e funções operativas de construção de obras civis, infra-estruturas viárias, estruturas de madeira, condução de máquinas e veículos, assim como trabalhos com máquinas de transporte e serviços de construção civil, carpintaria, marcenaria, serralharia, instalações hidráulica, elétrica e sanitária. Os cargos deste grupo funcional exigem alfabetização e têm as seguintes características básicas:

I – requerem capacidade para interpretar e cumprir instruções verbais; conhecimentos elementares de escrita, leitura, aritmética e conhecimentos específicos do trabalho;

II – as tarefas são variadas e de alguma complexidade operativa. As diretrizes gerais são estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar as opções mais adequadas para cada ação específica;

III – seus erros são detectados no curso normal do trabalho, através de controles comuns. A dificuldade para sua correção é pouca, exigindo, entretanto, sentimento de responsabilidade e compromisso pessoal com qualidade e bom desempenho;

IV – esforço físico é constante, compreendendo movimentação, remoção de peso e manejo de instrumentos;

V – ocorrem trabalhos sob condições de ruído, poeira, serração, produtos tóxicos, riscos.

Art. 42º - Esta classe de serviços é integrada pelos cargos conforme ordenamento estabelecido no Anexo VI.

Seção VII

Quadro dos SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA - SMI

Art. 43º - Esta classe constitui o grupo funcional Alfabetizado e compreende todos os serviços simples, e rotineiros, e de menor nível de complexidade e autonomia técnica. Exige mais esforço físico que intelectivo ou de planejamento. Exige, em muitos casos, habilidade e resistência para manuseio de ferramentas e instrumentos manuais, em trabalhos operativos. Compreende serviços gerais, desenvolvidos a campo, na área urbana, em canteiros de obras ou nos escritórios, em auxílio nas áreas de limpeza urbana, desmatamento, construção de obras e rodovias, segurança e vigilância de prédios municipais e unidades funcionais (durante e após o expediente), sempre sob supervisão direta.

Art. 44º - Esta classe de serviços é integrada pelos cargos conforme ordenamento estabelecido no Anexo VII.

Capítulo VII

DOS VENCIMENTOS

Art. 45º - A tabela básica de vencimentos estabelecida por esta Lei, para os cargos de provimento efetivo, será de acordo com o Anexo VIII.

Parágrafo único – Os critérios de remuneração dos cargos em comissão serão de acordo com disposto na presente lei e seus anexos.

Artigo 46º - O cálculo do vencimento correspondente às classes, os níveis e o tempo de serviço no Quadro dos Servidores efetivos, será feito multiplicando-se o valor do vencimento, que é o da classe “A e B” pelo respectivo coeficiente, conforme tabelas seguintes:

a - Em relação às Classes:

CLASSE	COEFICIENTE (%)
A	1,00
B	1,10

b - Em relação ao Tempo de Serviço:

TEMPO DE SERVIÇO	COEFICIENTES (%)
1	1,000
2	1,030
3	1,061
4	1,093
5	1,126
6	1,159
7	1,194
8	1,230
9	1,267
10	1,305
11	1,344
12	1,384

CAPÍTULO VIII

DO ENQUADRAMENTO

Art. 47º – Os servidores públicos do Município de Nova Monte Verde, ocupantes dos cargos efetivos ou empregos públicos, serão enquadrados observando as seguintes disposições:

§ 1º - O enquadramento da categoria funcional obedecerá ao ordenamento das nomenclaturas funcionais dispostas nos Anexos da

presente lei, observados o disposto no § 2º deste artigo para fins de enquadramento.
§ 2º - O enquadramento dos atuais servidores públicos municipais observará o disposto neste Capítulo, bem como se efetuará de acordo com o tempo de serviço prestado ao município, tendo como período inicial, a data do ingresso no serviço público municipal através de concurso público.
§ 3º - O servidor ao ser enquadrado, não poderá ter diminuição da remuneração, caso isso aconteça, deverá o mesmo ser enquadrado em nível superior ao inicial, mas dentro da Classe de referência do cargo para qual foi efetivado respeitados o direito adquirido e o princípio da irredutibilidade, o servidor ficará com o vencimento congelado até equiparar-lo ao vencimento estabelecido na tabela.
§ 4º - Todos os servidores serão enquadrados pelo vencimento básico constante desta Lei ou pelo vencimento atual.
§ 5º - O enquadramento nominal de qualquer servidor em cargo instituído por esta Lei se dará indelegavelmente através de Portaria do Prefeito.
CAPÍTULO IX
DOS CARGOS EXTINTOS E EM EXTINÇÃO
Art. 48º - A extinção dos cargos existentes no plano de cargos vigente antes da publicação desta Lei se dará de ofício, na forma estabelecida neste capítulo.
SEÇÃO I
Dos Cargos Extintos
Art. 49º - Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas, desde que vagos existentes na administração centralizada do Executivo Municipal anteriores à vigência desta Lei.
Parágrafo Único – Excetuam-se do disposto neste artigo os cargos providos e aqueles cujas funções estão sendo exercidas por servidores públicos.
Capítulo X
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 50º - Os concursos públicos realizados antes da data de vigência desta Lei, para provimento em cargos ora extinto, terão validade para efeito de aproveitamento do candidato em cargos de categoria funcional de idêntica denominação, respeitando o prazo egal de vigência do concurso.
Art. 51º - Os servidores contratados temporariamente por excepcional interesse público ficam mantidos excepcionalmente enquanto vigir seus contratos, no exercício das funções dos cargos em conformidade com a lei autorizativa.
Seção I
Da Parceria Prefeitura - Escola
Art. 52º - Além dos servidores municipais, a Prefeitura contará também com a presença de estudantes estagiários em suas diferentes unidades operativas.
§ 1º - Os estagiários serão contratados a título de parceria Instituição Pública - Escola, visando contribuir para a formação de mão-de-obra especializada no município.
§ 2º - A adoção do estagiário será por tempo determinado e fundamentado em convênio específico firmado com a instituição de ensino beneficiária, destacando os compromissos recíprocos de orientação técnica, acompanhamento, supervisão e avaliação de aprendizagem.
§ 3º - A atividade de estagiário na unidade operativa deverá ter afinidade com a área e base temática de sua especialidade escolar.
§ 4º - Os compromissos e o horário de expediente do estagiário junto à Prefeitura não poderão coincidir com o seu horário de aplicação escolar.
§ 5º - O vencimento do Estagiário é o previsto no Nível de Referência 01.
CAPÍTULO XI
DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 53 - Fica assegurada correção anual dos vencimentos dos servidores abrangidos pelo presente Plano de Cargos Carreiras e Salários em percentual mínimo igual à inflação acumulada pelo IGP-DI, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, sempre no mês de junho de cada ano.
Art. 54 - Para os servidores efetivos, para fins de contagem de tempo de serviço, considerar-se-á como tempo de serviço o período em que exercer cargo comissionado ou de função gratificada.
Art. 55 - A base mínima de vencimento para investidura em cargo de provimento efetivo é o vencimento, definido no Nível de Referência 01 do Anexo VIII desta Lei.
Art. 56 - A jornada diária de trabalho dos servidores em geral, poderá ser adequada em horário que seja mais conveniente à Administração, mediante cronograma elaborado pelas Secretarias Municipais, com anuência do Prefeito Municipal.
Art. 57 - A nomenclatura para os cargos de Diretor de Departamento, e Encarregado de Setor, em caso de não previstos na Estrutura Administrativa, será definido quando da nomeação, e serão em conformidade com a área na qual irá atuar.
Parágrafo Único – A definição do "status" quanto às nomeações nos Departamentos da Estrutura Administrativa, será definida no Ato da Nomeação.
Art. 58 - É de 54% (cinqüenta e quatro por cento) o limite de comprometimento da receita corrente do Município de Nova Monte Verde, com a folha de pagamento dos servidores para todos os efeitos.
Art. 59 - Aplicam-se subsidiariamente a esta Lei, as disposições relativas à pessoal, constantes da Emenda Constitucional n0 19/98 e 20/98 e a Lei Complementar n0 101/00.
Art. 60 - É estável no Serviço Público do Município de Nova Monte Verde, o servidor que tiver cumprido o estágio probatório com duração de 03 (três) anos e que tenha sido aprovado no mesmo.
Art. 61 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.
Art. 62 – O menor vencimento base paga pelo Município de Nova Monte Verde é o previsto no Nível de Referência 01, Grau "I" Padrão "A" da Tabela de Vencimento, apresentado no Anexo VIII, desta Lei, não podendo ser inferior ao salário mínimo vigente no País.
Art. 63 - O Poder Executivo terá o prazo de 30 (cento e vinte) dias para concluir o processo de implantação do Plano estabelecido por esta Lei, tomando, entre outras, as seguintes providencias prioritárias:
Art. 64 - Fazem parte da presente Lei, os Anexos: I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X.
Art. 65 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, com efeitos retroativos a 01/06/2014.

Art. 66 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 334/2007 e suas alterações.

Gabinete da Prefeitura de Nova Monte Verde-MT, 12 de junho de 2014.

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO - I
Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

	Base de Comissionado			
Símbolo		Pessoal Externo	Cargos	Vagas
DAS – 20	VB	5.000,00	Secretário de Planejamento e Administração	01
DAS – 20	VB	5.000,00	Secretário de Meio Ambiente e Saneamento	01
DAS – 20	VB	5.000,00	Secretário de Cultura e Turismo	01
DAS – 20	VB	5.000,00	Secretário de Finanças	01
DAS – 20	VB	5.000,00	Secretário de Educação	01
DAS – 20	VB	5.000,00	Secretário de Esporte, Lazer e Juventude	01
DAS – 20	VB	5.000,00	Secretário de Saúde	01
DAS – 20	VB	5.000,00	Secretário de Agricultura e Pecuária	01
DAS – 20	VB	5.000,00	Secretário de Assistência Social, Trabalho e Cidadania	01
DAS – 20	VB	5.000,00	Secretário de Obras, Transportes e Serviços Urbanos	01
DAS – 22	VB	7.875,00	Assessor Jurídico	01
DAS – 15	VB	2.140,00	Gerente de Convênios	01
DAS – 18	VB	3.000,00	Sub-Controlador	01
SUBTOTAL – DAS				13

ANEXO – II
Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de DIREÇÃO CHEFIA E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DCAI

	Base de Comissionamento			
Símbolo		Pessoal Externo	Cargos	Vagas
DCAI – 14	VB	2.016,00	Tesoureiro	01
DCAI – 14	VB	2.016,00	Chefe da Agência Municipal de Trânsito	01
DCAI – 14	VB	2.016,00	Diretor de Departamento de Tributos	01

DCAI – 14	VB	2.016,00	Diretor de Departamento de Recursos Humano	01
DCAI – 14	VB	2.016,00	Diretor de Departamento de Licitação	01
DCAI – 14	VB	2.016,00	Diretor de Departamento	10
DCAI – 14	VB	2.016,00	Diretor Unidade Municipal de Cadastro – UMC/INCRA, da Junta de Serviço Militar – JSM e Unidade de Emissão de Carteira de Trabalho – UECT e Cédula de Identidade.	01
DCAI – 13	VB	1.800,00	Assessor de Imprensa	01
DCAI – 09	VB	1.500,00	Assessor de Apoio ao Governo Municipal na Capital	01
DCAI – 14	VB	2.016,00	Assessor Administrativo do Gabinete	01
DCAI – 10	VB	1.680,00	Assessor Especial do Gabinete	03
DCAI – 19	VB	3.800,00	Subsecretário de Agricultura, Pecuária	01
DCAI – 19	VB	3.800,00	Subsecretário de Obras, Transportes e Serviços Urbanos	01
DCAI – 19	VB	3.800,00	Subsecretário de Saúde	01
DCAI – 09	VB	1.500,00	Coordenador de Defesa Civil	01
DCAI – 09	VB	1.500,00	Coordenador de Departamento	01
DCAI – 04	VB	1.000,00	Ouvidor Municipal	01
DCAI – 07	VB	1.170,00	Chefe de Divisão	13
DCAI - 09	VB	1.500,00	Conselheiro Tutelar*	05
SUBTOTAL – DCAI				46

*Os membros do Conselho Tutelar são nomeados após processo eleitoral, e suas atribuições são estabelecidas em Lei Específica.

ANEXO – III

Quadro do Grupo Funcional dos cargos

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS

QUADRO – HORAS/SEMANAIS

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Horas Semanais	Vagas
TNS	21	4.008,00	Contador	40	01
TNS	21	4.008,00	Controlador Geral	40	01
TNS	18	3.000,00	Engenheiro Civil	40	01
TNS	18	3.000,00	Engenheiro Agrônomo	40	01
TNS	18	3.000,00	Assistente Social	30	02
TNS	18	3.000,00	Psicólogo	40	03
TNS	18	3.000,00	Médico Veterinário	40	01
TNS	12	1.775,66	Professor Educação Física	30	05
TNS	18	3.000,00	Engenheiro Ambiental	40	01
SUBTOTAL – TNS					16

ANEXO – IV

Quadro do Grupo Funcional dos cargos de SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO – SNM

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Horas Semanais	Vagas
SNM	08	1.303,20	Técnico Agrícola	40	01
SNM	08	1.303,20	Técnico de Informática	40	01
SNM	08	1.303,20	Técnico em Controle Administrativo e Financeiro	40	02
SNM	05	1.008,00	Assistente de Controle Administrativo	40	18
SNM	08	1.303,20	Fiscal de Tributos	40	03
SNM	01	724,00	Atendente da casa do Artesão	40	01
SNM	01	724,00	Instrutor de Fanfarra	20	01
SNM	01	724,00	Instrutor de Fanfarra Mirim	20	01
SNM	08	1.303,20	Fiscal de Obras e Posturas	40	03
SNM	06	1.087,00	Cuidador	40	02
SNM	08	1.303,20	Fiscal Ambiental	40	01
SUBTOTAL – SNM					34

ANEXO – V

Quadro do Grupo Funcional dos CARGOS AUXILIARES – AUX

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Horas Semanais	Vagas
AUX	02	796,40	Auxiliar Administrativo	40	20
AUX	02	796,40	Telefonista	40	01
AUX	03	796,40	Auxiliar de Cuidador	40	02
SUBTOTAL – AUX					23

ANEXO – VI

Quadro do Grupo Funcional dos CARGOS DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – SEO

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Horas Semanais	Vagas
SEO	17	2.461,00	Mecânico	40	02
SEO	16	2.461,00	Operador de PC Escavadeira Hidráulica	40	02
SEO	16	2.461,00	Operador de Motoniveladora	40	03
SEO	11	1.708,00	Operador de Pá Carregadeira	40	03
SEO	11	1.708,00	Operador de Retroescavadeira	40	01
SEO	06	1.087,00	Eletricista Instalador	40	01
SEO	08	1.303,20	Motorista	40	10
SEO	06	1.087,00	Operador de Moto Serra	40	01
SEO	06	1.087,00	Operador de Trator de Pneu	40	03
SEO	02	796,40	Lubrificador/Lavador/Borracheiro	40	01
SEO	02	796,40	Auxiliar de Mecânico	40	02
SUBTOTAL – SEO					29

ANEXO – VII

Quadro do Grupo Funcional dos CARGOS DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA – SMI

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Horas Semanais	Vagas
SMI	05	1.008,00	Auxiliar de Serviços Gerais	40	10
SMI	05	1.008,00	Auxiliar de Limpeza Urbana	40	10
SMI	02	796,40	Pedreiro	40	01
SMI	02	796,40	Zelador de Cemitério/Coveiro/ Jardineiro	40	01
SMI	02	796,40	Zeladora	40	12
SMI	02	796,40	Cozinheira/Merendeira	40	04
SMI	02	796,40	Vigia	40	08
SMI	03	916,00	Padeiro/Confeiteiro	40	01
SUBTOTAL – SMI					47

ANEXO – VIII

QUADRO DOS NÍVEIS DE REFERÊNCIA

TABELA DE VENCIMENTO INICIAL

SEQUÊNCIA	
01	724,00
02	796,40
03	916,00
04	1.000,00
05	1.008,00
06	1.087,00
07	1.170,00
08	1.303,20
09	1.500,00
10	1.680,00
11	1.708,00
12	1.775,66
13	1.800,00
14	2.016,00
15	2.140,00
16	2.461,00
17	2.800,00
18	3.000,00
19	3.800,00
20	5.000,00
21	4.008,00
22	7.875,00

ANEXO – IX

QUADRO DE CARREIRA DOS NÍVEIS DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS

VENCIMENTO BASE – SNM				
INSTRUTOR DE FANFARRA, INSTRUTOR DE FANFARRA MIRIM E ATENDENTE DA CASA DO ARTESÃO				
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO	
			A	B 10%
0 - 3 anos	1	1,000	724,00	796,40
3,1 - 6 anos	2	1,030	745,72	820,29
6,1 - 9 anos	3	1,061	768,09	844,90
9,1 - 12 anos	4	1,093	791,13	870,25
12,1 - 15 anos	5	1,126	814,87	896,36
15,1 - 18 anos	6	1,159	839,31	923,25
18,1 - 21 anos	7	1,194	864,49	950,94
21,1 - 24 anos	8	1,230	890,43	979,47
24,1 - 27 anos	9	1,267	917,14	1.008,86
27,1 - 30 anos	10	1,305	944,66	1.039,12
30,1 - 33 anos	11	1,344	973,00	1.070,30
33,1 - 35 anos	12	1,384	1.002,19	1.102,40

ANEXO – X

QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO

	Base de Comissionamento			
Símbolo		Pessoal Externo	Cargos	Vagas
DCAI – 04	VB	1.000,00	Mãe Social	02

VENCIMENTO BASE – AUX e SEO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ZELADORA, COZINHEIRA, VIGIA, LUBRIFICADOR, LAVADOR, BORRACHEIRO, AUXILIAR DE MECANICO, COVEIRO, ZELADOR DE CEMITERIO, JARDINEIRO, PEDREIRO, MERENDEIRA, TELEFONISTA e AUXILIAR DE CUIDADOR

NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO	
			A	B 10%
0 - 3 anos	1	1,000	796,40	876,04
3,1 - 6 anos	2	1,030	820,29	902,32
6,1 - 9 anos	3	1,061	844,90	929,39
9,1 - 12 anos	4	1,093	870,25	957,27
12,1 - 15 anos	5	1,126	896,36	985,99
15,1 - 18 anos	6	1,159	923,25	1.015,57
18,1 - 21 anos	7	1,194	950,94	1.046,04
21,1 - 24 anos	8	1,230	979,47	1.077,42
24,1 - 27 anos	9	1,267	1.008,86	1.109,74
27,1 - 30 anos	10	1,305	1.039,12	1.143,03
30,1 - 33 anos	11	1,344	1.070,30	1.177,32
33,1 - 35 anos	12	1,384	1.102,40	1.212,64

VENCIMENTO BASE – SMI				
PADEIRO E CONFEITEIRO				
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO	
			A	B 10%
0 - 3 anos	1	1,000	916,00	1.007,60
3,1 - 6 anos	2	1,030	943,48	1.037,83
6,1 - 9 anos	3	1,061	971,78	1.068,96
9,1 - 12 anos	4	1,093	1.000,94	1.101,03
12,1 - 15 anos	5	1,126	1.030,97	1.134,06
15,1 - 18 anos	6	1,159	1.061,90	1.168,08
18,1 - 21 anos	7	1,194	1.093,75	1.203,13
21,1 - 24 anos	8	1,230	1.126,56	1.239,22
24,1 - 27 anos	9	1,267	1.160,36	1.276,40
27,1 - 30 anos	10	1,305	1.195,17	1.314,69
30,1 - 33 anos	11	1,344	1.231,03	1.354,13
33,1 - 35 anos	12	1,384	1.267,96	1.394,75

VENCIMENTO BASE – SMI				
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA, ASSISTENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO				
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO	
			A	B 10%
0 - 3 anos	1	1,000	1.008,00	1.108,80
3,1 - 6 anos	2	1,030	1.038,24	1.142,06
6,1 - 9 anos	3	1,061	1.069,39	1.176,33
9,1 - 12 anos	4	1,093	1.101,47	1.211,62
12,1 - 15 anos	5	1,126	1.134,51	1.247,96
15,1 - 18 anos	6	1,159	1.168,55	1.285,40
18,1 - 21 anos	7	1,194	1.203,60	1.323,97
21,1 - 24 anos	8	1,230	1.239,71	1.363,68
24,1 - 27 anos	9	1,267	1.276,90	1.404,59
27,1 - 30 anos	10	1,305	1.315,21	1.446,73
30,1 - 33 anos	11	1,344	1.354,67	1.490,13
33,1 - 35 anos	12	1,384	1.395,31	1.534,84

VENCIMENTO BASE – SNM				
ELETRICISTA INSTALADOR, OPERADOR DE TRATOR DE PNEU, OPERADOR DE MOTO SERRA, CUIDADOR				
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO	
			A	B 10%
0 - 3 anos	1	1,000	1.087,00	1.195,70
3,1 - 6 anos	2	1,030	1.119,61	1.231,57
6,1 - 9 anos	3	1,061	1.153,20	1.268,52
9,1 - 12 anos	4	1,093	1.187,79	1.306,57
12,1 - 15 anos	5	1,126	1.223,43	1.345,77
15,1 - 18 anos	6	1,159	1.260,13	1.386,14
18,1 - 21 anos	7	1,194	1.297,93	1.427,73
21,1 - 24 anos	8	1,230	1.336,87	1.470,56
24,1 - 27 anos	9	1,267	1.376,98	1.514,68
27,1 - 30 anos	10	1,305	1.418,29	1.560,12
30,1 - 33 anos	11	1,344	1.460,84	1.606,92
33,1 - 35 anos	12	1,384	1.504,66	1.655,13

VENCIMENTO BASE – SEO e SNM				
FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL DE OBRAS E POSTURA, MOTORISTA, FISCAL AMBIENTAL, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM CONTROLE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO, TÉCNICO DE INFORMÁTICA.				
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO	
			A	B 10%
0 - 3 anos	1	1,000	1.303,20	1.433,52
3,1 - 6 anos	2	1,030	1.342,30	1.476,53
6,1 - 9 anos	3	1,061	1.382,56	1.520,82
9,1 - 12 anos	4	1,093	1.424,04	1.566,45
12,1 - 15 anos	5	1,126	1.466,76	1.613,44
15,1 - 18 anos	6	1,159	1.510,77	1.661,84
18,1 - 21 anos	7	1,194	1.556,09	1.711,70
21,1 - 24 anos	8	1,230	1.602,77	1.763,05
24,1 - 27 anos	9	1,267	1.650,85	1.815,94
27,1 - 30 anos	10	1,305	1.700,38	1.870,42
30,1 - 33 anos	11	1,344	1.751,39	1.926,53
33,1 - 35 anos	12	1,384	1.803,93	1.984,33

VENCIMENTO BASE – TNS				
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA				
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO	
			A	B 10%
0 - 3 anos	1	1,000	1.775,66	1.953,23
3,1 - 6 anos	2	1,030	1.828,93	2.011,82
6,1 - 9 anos	3	1,061	1.883,80	2.072,18
9,1 - 12 anos	4	1,093	1.940,31	2.134,34
12,1 - 15 anos	5	1,126	1.998,52	2.198,37
15,1 - 18 anos	6	1,159	2.058,48	2.264,32
18,1 - 21 anos	7	1,194	2.120,23	2.332,25
21,1 - 24 anos	8	1,230	2.183,84	2.402,22
24,1 - 27 anos	9	1,267	2.249,35	2.474,29
27,1 - 30 anos	10	1,305	2.316,83	2.548,52
30,1 - 33 anos	11	1,344	2.386,34	2.624,97
33,1 - 35 anos	12	1,384	2.457,93	2.703,72

VENCIMENTO BASE – SEO				
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA E OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA,				
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO	
			A	B 10%
0 - 3 anos	1	1,000	1.708,00	1.878,80
3,1 - 6 anos	2	1,030	1.759,24	1.935,16
6,1 - 9 anos	3	1,061	1.812,02	1.993,22
9,1 - 12 anos	4	1,093	1.866,38	2.053,02
12,1 - 15 anos	5	1,126	1.922,37	2.114,61
15,1 - 18 anos	6	1,159	1.980,04	2.178,04
18,1 - 21 anos	7	1,194	2.039,44	2.243,39
21,1 - 24 anos	8	1,230	2.100,62	2.310,69
24,1 - 27 anos	9	1,267	2.163,64	2.380,01
27,1 - 30 anos	10	1,305	2.228,55	2.451,41
30,1 - 33 anos	11	1,344	2.295,41	2.524,95
33,1 - 35 anos	12	1,384	2.364,27	2.600,70

VENCIMENTO BASE – SEO				
OPERADOR DE PC ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, MECÂNICO				
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO	
			A	B 10%
0 - 3 anos	1	1,000	2.461,00	2.707,10
3,1 - 6 anos	2	1,030	2.534,83	2.788,31
6,1 - 9 anos	3	1,061	2.610,87	2.871,96
9,1 - 12 anos	4	1,093	2.689,20	2.958,12
12,1 - 15 anos	5	1,126	2.769,88	3.046,86
15,1 - 18 anos	6	1,159	2.852,97	3.138,27
18,1 - 21 anos	7	1,194	2.938,56	3.232,42
21,1 - 24 anos	8	1,230	3.026,72	3.329,39
24,1 - 27 anos	9	1,267	3.117,52	3.429,27
27,1 - 30 anos	10	1,305	3.211,05	3.532,15
30,1 - 33 anos	11	1,344	3.307,38	3.638,12
33,1 - 35 anos	12	1,384	3.406,60	3.747,26

VENCIMENTO BASE – TNS				
ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO, ENGENHEIRO CIVIL e ENGENHEIRO AMBIENTAL				
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO	
			A	B 10%
0 - 3 anos	1	1,000	3.000,00	3.300,00
3,1 - 6 anos	2	1,030	3.090,00	3.399,00
6,1 - 9 anos	3	1,061	3.182,70	3.500,97
9,1 - 12 anos	4	1,093	3.278,18	3.606,00
12,1 - 15 anos	5	1,126	3.376,53	3.714,18
15,1 - 18 anos	6	1,159	3.477,82	3.825,60
18,1 - 21 anos	7	1,194	3.582,16	3.940,37
21,1 - 24 anos	8	1,230	3.689,62	4.058,58
24,1 - 27 anos	9	1,267	3.800,31	4.180,34
27,1 - 30 anos	10	1,305	3.914,32	4.305,75
30,1 - 33 anos	11	1,344	4.031,75	4.434,92
33,1 - 35 anos	12	1,384	4.152,70	4.567,97

VENCIMENTO BASE – TNS				
CONTADOR E CONTROLADOR GERAL				
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO	
			A	B 10%
0 - 3 anos	1	1,000	4.008,00	4.408,80
3,1 - 6 anos	2	1,030	4.128,24	4.541,06
6,1 - 9 anos	3	1,061	4.252,09	4.677,30
9,1 - 12 anos	4	1,093	4.379,65	4.817,61
12,1 - 15 anos	5	1,126	4.511,04	4.962,14
15,1 - 18 anos	6	1,159	4.646,37	5.111,01
18,1 - 21 anos	7	1,194	4.785,76	5.264,34
21,1 - 24 anos	8	1,230	4.929,33	5.422,27
24,1 - 27 anos	9	1,267	5.077,21	5.584,94
27,1 - 30 anos	10	1,305	5.229,53	5.752,48
30,1 - 33 anos	11	1,344	5.386,42	5.925,06
33,1 - 35 anos	12	1,384	5.548,01	6.102,81

Publicado por:
Angela Schedler Citadin
Código Identificador:0B715A20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 706/2014

Data: 17 de novembro de 2014

SÚMULA: Cria os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e de Farmacêutico no PCCS da Saúde, Lei 661/2014 e dá outras providências.

A Câmara Municipal aprovou e ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte lei:
Artigo 1º - Ficam criados os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e de Farmacêutico dentro do PCCS da Saúde de Nova Monte Verde, que passa a contar com as seguintes alterações em sua redação:
Ficam incluídos no artigo 19, os incisos XXIV e XXV:
XXIV – Auxiliar de Serviços Gerais
Classe A- habilitação em Nível Fundamental;
Classe B- habilitação em Nível Médio.
IV – Farmacêutico
Classe A – Curso Superior em Farmácia + Registro no Conselho Regional de Farmácia
Classe B – Especialização na área de atuação
Ficam incluídas na SUB-SEÇÃO III - DAS ATRIBUIÇÕES, as atribuições dos cargos:
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
• Compreende os cargos que têm como atribuição básica executar serviços e atividades relativas à limpeza, manutenção e conservação do patrimônio;
• Executar, sob supervisão, trabalhos de limpeza e conservação de prédios bem como transporte, remoção, arrumação e acondicionamento de materiais, máquinas e cargas em geral;
• Atuar nas tarefas de distribuição e armazenamento de gêneros destinados aos setores de saúde pública;
• Auxiliar no controle de estoque de gêneros alimentícios;
• Observas as normas e instruções para prevenir acidentes;
• Efetuar o controle de material permanente existente no setor para evitar extravios;
• Auxiliar em todos os serviços que envolvem limpeza e preparação e distribuição de materiais;
• Participar das reuniões, quando convocado.
FARMACÊUTICO
Compete ao Farmacêutico, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades farmacêuticas das unidades de saúde, a fim de controlar a qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço;
Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostra para análise laboratorial;
Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substância ou produto que interesse à saúde pública;
Participar da previsão, provisão e controle de materiais, medicamentos e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;
Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública;
Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho;
Supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos utilizados informando ao superior da necessidade de aquisições e reparos prévios;
Trabalhar de acordo com as normas de biossegurança;
Auxiliar e/ou realizar educação em saúde;
Cumprir e fazer cumprir as competências e exigências legais da profissão.

Fica alterado o Anexo I, que passa a contar com a seguinte redação:

ANEXO - I
QUADRO DOS NÍVEIS DE REFERÊNCIA

SEQUÊNCIA	VECIMENTO INCIAL (PADRÃO "A")
01	Cozinheiro/Copeiro, Vigia, Zeladora/Lavanderia
02	Auxiliar de Enfermagem e Odontologia
03	Fiscal Vigilância Ambiental/ Sanitária e Ouvidor do SUS
04	Motorista
05	Técnico Enfermagem/Laboratório e Raio X
06	Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico/bioquímico, Farmacêutico, Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista e Psicólogo
07	Odontólogo
08	Médico
09	Agente Comunitário de Saúde
10	Auxiliar de Serviços Gerais

Fica incluída a seguinte tabela no Anexo II:

VENCIMENTO BASE – SMI				
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS				
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO	
			A	B 10%
0 - 3 anos	I	1,000	1.008,00	1.108,80
3,1 - 6 anos	II	1,030	1.038,24	1.142,06
6,1 - 9 anos	III	1,061	1.069,39	1.176,33
9,1 - 12 anos	IV	1,093	1.101,47	1.211,62
12,1 - 15 anos	V	1,126	1.134,51	1.247,96
15,1 - 18 anos	VI	1,159	1.168,55	1.285,40
18,1 - 21 anos	VII	1,194	1.203,60	1.323,97
21,1 - 24 anos	VIII	1,230	1.239,71	1.363,68
24,1 - 27 anos	XIX	1,267	1.276,90	1.404,59
27,1 - 30 anos	X	1,305	1.315,21	1.446,73
30,1 - 33 anos	XI	1,344	1.354,67	1.490,13
33,1 - 35 anos	XII	1,384	1.395,31	1.534,84

Fica alterada a seguinte tabela do Anexo II:

VENCIMENTO BASE - TNS 1				
ASSISTENTE SOCIAL; ENFERMEIRO; FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO; BIOQUÍMICO				
FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIOLOGO; NUTRICIONISTA; PSICÓLOGO; FARMACÊUTICO				
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO	
			A	B 10%
0 - 3 anos	01	1,000	3.000,00	3.300,00
3,1 - 6 anos	02	1,030	3.090,00	3.399,00
6,1 - 9 anos	03	1,061	3.182,70	3.500,97
9,1 - 12 anos	04	1,093	3.278,18	3.606,00
12,1 - 15 anos	05	1,126	3.376,53	3.714,18
15,1 - 18 anos	06	1,159	3.477,82	3.825,60
18,1 - 21 anos	07	1,194	3.582,16	3.940,37
21,1 - 24 anos	08	1,230	3.689,62	4.058,58
24,1 - 27 anos	09	1,267	3.800,31	4.180,34
27,1 - 30 anos	10	1,305	3.914,32	4.305,75
30,1 - 33 anos	11	1,344	4.031,75	4.434,92
33,1 - 35 anos	12	1,384	4.152,70	4.567,97

Fica alterado o Anexo IV, que passa a contar com a seguinte redação:
ANEXO – IV
Quadro do Grupo Funcional dos cargos TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

Símbolo	Nível de Referência	Vencimento Inicial	Cargo	Horas Semanais	Vagas
TNS	08	9.500,00	Médico Clínico Geral	40	04
TNS	07	3.600,00	Odontólogo	40	03
TNS	06	3.000,00	Enfermeiro	40	06
TNS	06	3.000,00	Farmacêutico/Bioquímico	40	01
TNS	06	3.000,00	Bioquímico	40	01
TNS	06	3.000,00	Farmacêutico	40	01
TNS	06	3.000,00	Fisioterapeuta	30	02
TNS	06	3.000,00	Fonoaudiólogo	40	01
TNS	06	3.000,00	Nutricionista	40	01
TNS	06	3.000,00	Psicólogo	40	01
TNS	06	3.000,00	Assistente Social	30	02
SUBTOTAL – TNS					23

Fica alterado o Anexo VII, que passa a contar com a seguinte redação:
ANEXO – VII

Quadro do Grupo Funcional dos CARGOS DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA – SMI

Símbolo	Nível de Referência	Vencimento Inicial	Cargo	Horas Semanais	Vagas
SMI	04	1.448,00	Motorista de ambulância	40	03
SMI	01	796,00	Zeladora/lavadora	40	12
SMI	01	796,00	Cozinheira/copeira	40	03
SMI	01	796,00	Vigia	40	04
SMI	10	1.008,00	Auxiliar de Serviços Gerais	40	01
SUBTOTAL – AUX					23

Artigo 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação.
Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde-MT, 17 de novembro de 2014.

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Schedler Citadin
Código Identificador:3CEB9138

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 707/2014

Data: 17 de novembro de 2014

SÚMULA: Altera anexo IX da Lei 627/2013, o PCCS da Educação e dá outras providências.

A Câmara Municipal aprovou e ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte lei:
Artigo 1º - Fica Alterado o Anexo IX da Lei 627/2013, que passará a contar com a seguinte redação:

ANEXO IX

RELAÇÃO DE CARGOS E VAGAS	
CARGO	VAGAS
PROFESSOR DE PEDAGOGIA	65
PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA	02
PROFESSOR DE LINGUA INGLESA	01
PROFESSOR DE HISTORIA	01
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	01
PROFESSOR DE CIENCIAS	01
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA	07
PROFESSOR DE MATEMATICA	01
PROFESSOR DE ARTES	01
NUTRICIONISTA	01
TECNICO ADMINISTRATIVO	06
AUXILIAR DE SALA	30
AUXILIAR DE BANHO/CORREDOR	10
ZELADORA	20
MERENDEIRA	12
VIGIA	10
MOTORISTA ESCOLAR	17
Total	186

Artigo 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação.
Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde-MT, 17 de novembro de 2014.

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Schedler Citadin
Código Identificador:EAA13B08

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 019/2014

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA E SAAE DE NOVA MUTUM-MT
A Prefeitura Municipal de Nova Mutum (MT), **Convoca**, os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público 001/2014 homologado em 23 de Junho de 2014, para comparecerem no prazo máximo de 15 (quinze) dias, na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Mutum (MT), para apresentarem documentos e habilitações exigidas conforme abaixo, e tomarem posse de seus respectivos cargos.
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:
ORIGINAIS:
- Foto 3x4;
- Declaração de Bens e Valores reconhecido em cartório.
-Antecedentes Criminais - www.tjmt.jus.br – 1º grau e 2º grau;
- Exame médico admissional deverá ser agendado no RH/Gestão de Pessoas;
CÓPIA LEGÍVEL:
- CPF e RG
- CPF do cônjuge e data de nascimento;
- CPF do PAI e MÃE;
- Título de Eleitor e último comprovante de votação;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Certidão de nascimento dos filhos (os menores de 06 anos cópia da carteira de vacina) e os em idade escolar – comprovante de matrícula;
- PIS/PASEP;
- Documento militar;
- Comprovante de residência;
- Carteira de habilitação em cargos de motoristas deverá ter a observação: *APTO PARA TRANSPORTE REMUNERADO*.
- Documento de Escolaridade exigido pela função, de acordo com Anexo I do Edital do Concurso Público 001/2014, sendo nível superior Diploma e ou Certificado com histórico escolar;
- Documento comprobatório do respectivo conselho;
- Comprovante de pagamento de anuidade 2014;
- Título de Especialista – quando for o caso.

Obs: Os exames clínicos serão agendados no RH/Gestão de Pessoas conforme Anexo VI do Edital nº 001/2014 – Concurso Público da Prefeitura e SAAE de Nova Mutum- MT.
CONCURSO PÚBLICO 001/2014

CLASS	NOME	CARGO
02	MARINA CONCEIÇÃO MACEDO DE MEDEIROS	TECNICO DE ENFERMAGEM – ZONA RURAL PONTAL DO MARAPE
12	LISSANDRA RIBEIRO DOS SANTOS	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do classificado convocado, podendo a Prefeitura Municipal de Nova Mutum (MT) convocar o(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Nova Mutum - MT, 17 de novembro de 2014.

ADRIANO XAVIER PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Duarte Dutra
Código Identificador:CA8FAAA7

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA MUTUM
AVISO DE RESULTADO PREGÃO 012/2014

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

AVISO DE RESULTADO - Pregão Presencial nº 012/2014 - O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Mutum torna público o resultado do Julgamento, objeto: **AQUISIÇÃO DE PORTAS E JANELAS DE VIDRO PARA MELHORIAS NOS POÇOS DO SAAE – SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA NO MUNICIPIO DE NOVA MUTUM – MT.** Data de abertura: 17.11.2014 às 14:00 horas, do qual sagrou - se vencedora a empresa:

VIDRONORTE COM. DE VIDROS, ALUMINIOS E FERRAGENS LTDA - ME inscrita no CNPJ: 97.432.934/0001-34, VALOR TOTAL R$ 10.740,00 (Dez mil, setecentos e quarenta reais).

Nova Mutum/MT, 17 de Novembro de 2014.

ANTONIO DUARTE GARCIA NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Solani Maria Arens
Código Identificador:B937D883

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO AVISO LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 076.03/2014 TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2014

O município de NOVA OLIMPIA – MT, torna público, que tendo em vista o equivoco ocorrido na publicação que circulou nos jornais nos dias **11/11/2014**, faz retificar-se da seguinte Forma:
ONDE SE LÊ: Data/horário recebimento envelopes: **25/11/2014 até 08:00 horas**
Data/horário abertura envelopes: **25/11/2014 até 08:00 horas**, nesta Avenida Mato Grosso, N.º 175, Bairro: Centro, CEP: 78.370-000, Nova Olímpia-MT.
LEIA – SE: Data/horário recebimento envelopes: **03/12/2014 até 08:00 horas**
Data/horário abertura envelopes**: 03/12/2014 até 08:00 horas,** nesta Avenida Mato Grosso, N.º 175, Bairro: Centro, CEP: 78.370-000, Nova Olímpia-MT.

NOVA OLIMPIA- MT 13 DE NOVEMBRO DE 2014

ANSELMO CRISTIANO MANICA
Presidente da CPL

Publicado por:
Elizete Maria da Silva
Código Identificador:E880EE4A

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 050/2014

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLIMPIA-MT, DESIGNADA PELA PORTARIA N.º 13/8/2014, DIVULGA QUE NÃO HOUVE LICITANTE PRESENTE NA SESSÃO PÚBLICA, DO DIA 14 DE NOVEMBRO DE 2014, QUE TEM COMO OBJETIVO A "**AQUISIÇAO DE PATRULHA MECANIZADA OBJETIVANDO A EXECUÇAO DAS AÇOES RELATIVAS AO MAPA APOIO DESENVOLVIMENTO DO SETOR AGROPECUARIO PARA MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA/MT-REPASSE CONVENIO Nº 807189/2014**". PORTANTO O CERTAME ACIMA FOI CONSIDERADO **DESERTO**.

NOVA OLIMPIA-MT, 14 DE NOVEMBRO DE 2014.

ELIETE MARIA SILVA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Elizete Maria da Silva
Código Identificador:DAFF0F18

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 040/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA – MT.
CONTRATADA: ROCHA GUIMARÃES & CIA LTDA –ME
VIGÊNCIA : 11/11/2014 A 11/11/2015.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DOS EDIFÍCIOS PÚBLICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL (TERMO DE REFERÊNCIA) NAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, A SEREM EXECUTADOS DE FORMA INDIRETA E CONTINUADA, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.
VALOR: R$ 1.037.994,00(um milhão trinta e sete mil novecentos e noventa e quatro reais).

NOVA OLIMPIA- MT 11 de Novembro de 2014

CRISTOVÃO MASSON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizete Maria da Silva
Código Identificador:BD6797E1

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 039/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA – MT.
CONTRATADA: R G DE LIMA MEDEIROS CIA LTDA.
OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº002/2014 – SMS – PMNO – MT CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SAÚDE – 2014
VIGENCIA: 17/11/2014 ATE 30/03/2015.
VALOR ESTIMADO: R$ 2.532,270, 37 (dois milhões quinhentos e trinta e dois mil duzentos e setenta reais e trinta e sete centavos).

CRISTOVÃO MASSON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizete Maria da Silva
Código Identificador:F4A2EE89

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº002/2014 – SMS – PMNO – MT

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SAÚDE – 2014

O presidente da comissão permanente de licitação nomeada pela portaria137/2014, juntamente com sua equipe de apoio no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o CHAMAMENTO PÚBLICO Nº002/2014, cujo credenciamento se deu no período de 28/10/2014 a 28/01/2015; sagrou credenciada a seguinte proponente R G DE LIMA MEDEIROS CIA LTDA, com um valor estimado de 10.468.902,50(dez milhões quatrocentos e sessenta e oito mil novecentos e dois reais e cinqüenta centavos) a empresa citada atendeu os requisitos do processo licitatório.

Nova Olímpia -MT, 10 de Novembro de 2014

ANSELMO CRISTIANO MANICA
Presidente da CPL

Publicado por:
Elizete Maria da Silva
Código Identificador:D3A4AA62

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTATO 042-2014

PARTE INTERESSADA CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de NOVA OLÍMPIA - MT
PARTE INTERESSADA CONTRATADA: **SAVANA REPRESENTAÇÕES ARTISTICAS LTDA.**, PARA **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA REFERENTE A SHOW ARTISTICO MUSICAL BENEFICIENTE COM SONORIZAÇÃO ILUMINAÇÃO ESPECIFICO E APRESENTAÇÃO DA BANDA SANDOKAN NO BAILE DA**

SAUDADE QUE SERÁ REALIZADO NO DIA 14 DE NOVEMBRO DE 2014, NO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.
VIGÊNCIA : 13/11/2014 A 18/11/2014
VALOR: R35.000,00 (TRINTA E CINCO MIL REAIS). . NOS MOLDES PREVISTOS NO PROCESSO
A PRESENTE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO ESTÁ FUNDAMENTADA NO ARTIGO 25, INCISO III, DA LEI 8.666/93, DE 21/06/93.

NOVA OLÍMPIA-MT, 13 DE NOVEMBRO DE 2014.

ANCELMO CRISTIANO MANICA
Presidente da CPL

Publicado por:
Elizete Maria da Silva
Código Identificador:53CC0F7D

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO AVISO LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012.03/2014 TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2014

O município de NOVA OLIMPIA – MT, torna público, que tendo em vista o equivoco ocorrido na publicação que circulou nos jornais nos dias 14/11/2014, faz retificar-se da seguinte Forma:
ONDE SE LÊ: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS PARA O ASSENTAMENTO NOVA CONQUISTA NO MUNICIPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT
LEIA – SE: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS PARA O ASSENTAMENTO NOVA CONQUISTA NO MUNICIPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT
ONDE SE LÊ- Data/horário recebimento envelopes: **08/12/2014 até 14:00 horas**
Data/horário abertura envelopes: **08/12/2014 até 14:00 horas**, nesta Avenida Mato Grosso, N.º 175, Bairro: Centro, CEP: 78.370-000, Nova Olímpia-MT.
LEIA-SE - Data/horário recebimento envelopes: **10/12/2014 até 14:00 horas**
Data/horário abertura envelopes: **10/12/2014 até 14:00 horas**, nesta Avenida Mato Grosso, N.º 175, Bairro: Centro, CEP: 78.370-000, Nova Olímpia-MT.

NOVA OLIMPIA- MT 17 DE NOVEMBRO DE 2014

ANSELMO CRISTIANO MANICA
Presidente da CPL

Publicado por:
Elizete Maria da Silva
Código Identificador:2CDC86CC

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 041/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA – MT.
CONTRATADA: ROCHA GUIMARÃES & CIA LTDA –ME
VIGÊNCIA: 13/11/2014 A 13/11/2015.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DO PERIMETRO URBANO E ESPAÇOS PÚBLICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL (TERMO DE REFERÊNCIA) NAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, A SEREM EXECUTADOS DE FORMA INDIRETA E CONTINUADA, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.
VALOR: R$ 190.000,00(CENTO E NOVENTA MIL REAIS)

NOVA OLIMPIA- MT 13 DE NOVEMBRO DE 2014

CRISTOVÃO MASSON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizete Maria da Silva
Código Identificador:0958CF72

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 053/2014/PMNO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 080/2014PMNO

AVISO DE LICITAÇÃO
A prefeitura municipal de Nova Olímpia - **Mato Grosso,** através da Pregoeira devidamente instituída, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a Licitação na Modalidade **PREGÃO Nº. 053/2014/PMNO,** para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO POR ITEM ,** tendo como objeto a **AQUISIÇAO DE PATRULHA MECANIZADA OBJETIVANDO A EXECUÇAO DAS AÇOES RELATIVAS AO MAPA APOIO DESENVOLVIMENTO DO SETOR AGROPECUARIO PARA MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA/MT-REPASSE CONVENIO Nº 807189/2014** A abertura do certame está prevista para as **08h00min do dia 01 de dezembro de 2014**. As especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados atraves do site **www.novaolimpia.mt.gov.br**. As duvidas sobre o certame serão dirimidas no setor de licitações de segunda a sexta-feira no prédio da prefeitura municipal de nova Olímpia localizado na Av. Mato Grosso N 175- Centro, no horário de 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas, ou contatar pelo telefone (65) 3332-1130.

Nova Olímpia/MT, 17 de novembro de 2014.

ELIETE MARIA DA SILVA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Elizete Maria da Silva
Código Identificador:D5D8B56B

SIMPREV
EDITAL Nº 002/2014

O Diretor Executivo do **SIMPREV**, no uso de suas atribuições legais, torna público e homologa o resultado das eleições do dia 30 de Outubro do corrente ano, para composição do Conselho Previdenciário do Simprev, biênio (Novembro/2014 a Outubro/2016), conforme previsão legal existente no Art. 71 da Lei Complementar Municipal nº. 852, datada de 16 de Julho de 2009, conforme abaixo relacionados, os 15 (quinze) servidores mais votados para o Conselho:

RELAÇÃO DO RESUTADO DA VOTAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO PREVIDENCIÁRIO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	Nº DE VOTOS
1º	GREGORIO CICERO CORREIA	36
2º	SILVANIR FELIZARDO DE LIMA	31
3º	ELIZANGELA ROSA L. DE MEDEIROS	23
4º	AFONSO RAFAEL BARBALHO	22
5º	SAMUEL GONÇALVES MULLER	21
6º	MARIA APª CASSATTE DE CARVALHO	20
7º	ABEL ANTONIO DE CAMARGO	20
8º	VILMAR RODRIGUES FERREIRA	13
9º	JOSENIL MARQUES PEREIRA	9
10º	NILVA RAMOS SOARES	8
11º	CLERISON LIMA DA SILVA	8
12º	SUZANY PASSARELLO ARAUJO	6
13º	JUCIMAR DIAS DE OLIVEIRA	6
14º	KID CAMILO DA COSTA	5
15º	ROZIMEIRE RAMOS OLIVEIRA	5

CONSELHO PREVIDENCIÁRIO DO SIMPREV

Membros GREGORIO CICERO CORREIA
SILVANIR FELIZARDO DE LIMA
ELIZANGELA ROSA LOPES DE MEDEIROS
AFONSO RAFAEL BARBALHO

Suplentes: SAMUEL GONÇALVES MULLER
MARIA APARECIDA CASSATTE DE CARVALHO

REPRESENTANTES DO EXECUTIVO

ADILSON ALVES PESSOA
CARLOS MARCOS MASCARENHAS DE ALMEIDA

REPRESENTANTES DO LEGISLATIVO

FABIO GIULLIAN DA SILVA MORAES
RUSSIVEL ANDERSON SOUZA SANTOS

Nova Olímpia - MT, 17 de Novembro de 2014.

LUIZ CARLOS DUARTE
Diretor Executivo do SIMPREV

Publicado por:
Luiz Carlos Duarte
Código Identificador:45B9E7B6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ATA CERTAME DESERTO A CARTA CONVITE 009/2014

A PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA INFORMA QUE O CERTAME DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE 009/2014 REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA EM DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS, COMPACTAÇÃO DO SOLO E ASSENTAMENTO DE 300 TUBOS 1,00 X 1,00M DE CONCRETO TIPO CA-1 CONFORME PLANILHA EM ANEXO PARA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS; QUE ESTAVA PREVISTO PARA ACONTECER NO DIA 17/11/2014, FOI DECLARADA COMO DESERTA – VEZ QUE NÃO HOUVE EMPRESAS INTERESSADOS NO CERTAME.

Nova Santa Helena, 17 de novembro de 2014.

FRANCIANE PAULATTI
Presidente da CPL.

Publicado por:
Edinalva Nunes Tenorio
Código Identificador:30A53807

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

COMISSAO DE LICITACAO
AVISO PP 047-2014

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 047/2.014.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar o Pregão Presencial n.º 047/2014, tendo como objeto: "Contratação, em regime de empreitada por preço unitário, de clínica ou empresa especializada para, por demanda, mediante apresentação de formulário próprio, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde em papel timbrado e assinado por responsável previamente identificado, realizar exames especializados de forma a complementar a cota SUS – Sistema único de Saúde", data de abertura dos envelopes 03/12/2.014, às 15h00min (horário de Brasília), no Palácio dos Pioneiros – Sala de Licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – Centro – St. Xavantina. Os interessados em obter informações e cópia do Edital, poderão fazê-lo junto ao setor de Licitações, através do telefone 66-3438-3362, no endereço supracitado e ou/ pelo e-mail: compraspmnx@gmail.com e sítio eletrônico: www.novaxavantinamt.com.br. ó link Licitação. Quaisquer informações através dos telefones (66) 3438-3362.

Nova Xavantina – MT, 17 de novembro de 2.014.

WALMIR ARRUDA COSTA
Presidente da CPL

Publicado por:
Walmir Arruda Costa
Código Identificador:83C8C074

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.387, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município;
Considerando o disposto no Memo. 001/AC/2014, da Auditoria e Controladoria Interna, em que solicita a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar possível abandono de cargo da servidora pública municipal Iracy Rodrigues da Purificação – Atendente – Matrícula Funcional n.º 1050;
Considerando, a necessidade de apuração do possível abandono de cargo tipificado na alínea "a", inc. I do art. 186 da Lei Municipal n.º 1.752/2013, em tese praticado pela servidora Iracy Rodrigues da Purificação;
Considerando, finalmente, que a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua imediata apuração, garantindo ao acusado a ampla defesa e o contraditório e conforme determina o art. 5º, LV da Constituição Federal de 1988;
Resolve:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo para averiguar supostas infrações supramencionadas cometidas pela servidora pública municipal efetiva **Iracy Rodrigues da Purificação**, Matrícula Funcional nº 1050, Atendente, pelos membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Permanente, nomeado através da Portaria 6.248 de 26 de agosto de 2014, para, sob a presidência do primeiro, apurarem as irregularidades identificadas:
I - Welton Magnone Oliveira dos Santos – Presidente - Matrícula Funcional n.º 3536
II - Eduardo Celestino Barbosa – Membro - Matrícula Funcional n.º 80;
III - Mirian Ferreira dos Santos - Membro - Matricula Funcional n.º 590;
IV - Lucílio Soares da Silva – suplente - Matrícula Funcional n.º 3379.

Parágrafo único. Fixar o prazo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por igual período, se necessário, com justificativa, para conclusão do respectivo Processo Administrativo.

Art. 2º Determinar que a Comissão Processante inicie seus trabalhos imediatamente e que proceda a citação do servidor, para que tenha ciência do teor do presente ato a fim de lhe garantir o previsto no art. 5º, inciso LV, da CF/88, e art. 212, da Lei Municipal 1752/2013.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 11 de novembro de 2014

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:F5166002

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.389, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a exoneração de Mariana Kirsten Fernandes, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município; **resolve**:

Art. 1º A pedido, exonerar a servidora pública municipal ***Mariana Kirsten Fernandes***, que exercia a função de Psicóloga, lotada junto a Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a sua nomeação constante da Portaria n.º 5.021/2011.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 11 de novembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:07A16EAF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.390, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a concessão de Licença Médica, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT* e alterações posteriores, **resolve:**

Art. 1º Conceder *licença médica* a(o) servidor(a) público(a) municipal **Édna Selma da Silva** – Matrícula Funcional n.º 3807, Professora, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 12 de novembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:06606673

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.391, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a nomeação de Ludimila Bueno Silva, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.694, de 04 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências, e suas alterações posteriores, resolve:

Art. 1º Nomear ***Ludimila Bueno Silva*** para exercer a função de Chefe da Divisão de Vigilância em Saúde - VISA, junto a Secretaria Municipal de Saúde, fazendo jus aos vencimentos pertinentes ao cargo.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 12 de novembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:E345C65C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.392, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a concessão de Licença Médica, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT* e alterações posteriores, **resolve:**

Art. 1º Conceder *licença médica* a(o) servidor(a) público(a) municipal **Jucinéia Dias de Paula** – Matrícula Funcional n.º 981, Auxiliar de Enfermagem, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 1º de dezembro de 2014.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 12 de novembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:65275E93

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.393, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a nomeação de Grupo de Trabalho para readequação da planta genérica de valores para cobrança do IPTU e ITU do exercício de 2015, e da outras providencias.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, combinado com a Lei Municipal n.º 921/2001 e alterações posteriores; **resolve:**

Art. 1º Nomear Grupo de Trabalho com a finalidade de desenvolver as atividades essenciais e preliminares a readequação da **Planta Genérica de Valores para Cobrança do IPTU e ITU** para o exercício de **2015** na cidade de Nova Xavantina – MT, com a seguinte composição:

I - Representantes da Prefeitura Municipal
- ANIVALDO FERREIRA LIMA
- FABIANA MARIA LEÃO BRAUN
- MARTA MOREIRA PINTO
- SÁVIO LUIS FARIAS RODRIGUES

II - Representante da Câmara Municipal de Vereadores- LUISMAR BERNARDES DA SILVA

III - Representante de Associações de Bairros
- CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA

IV - Representantes do Comércio Imobiliário
- INELSON BOSA

V– Representante da Câmara de Dirigentes Lojistas – CDL-NX
- MARCELO FABIAN R. CARNEIRO

Art. 2º Os trabalhos serão exercidos de forma voluntária e somente em reuniões com dia e horário previamente marcado pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 3º Os trabalhos preliminares do grupo deverão ser concluídos num prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir de sua nomeação.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Palácio dos pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 13 de novembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:05274634

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.394, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a nomeação de Grupo de Trabalho para readequação da planta genérica de valores para cobrança do ITBI RURAL e ITR do exercício de 2015, e da outras providencias.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, combinado com a Lei Municipal n.º 921/2001 e alterações posteriores; **resolve**:

Art. 1º Nomear grupo de trabalho com a finalidade de desenvolver as atividades essenciais e preliminares a readequação da Avaliação de Imóveis Rurais para fins de cálculos de **ITBI Rural** e **ITR** para o exercício de 2015 na cidade de Nova Xavantina – MT, composto da seguinte forma:

I - Representantes da Prefeitura Municipal
- ANIVALDO FERREIRA LIMA
- FABIANA MARIA LEÃO BRAUN
- LEONY ALVES DE OLIVEIRA
- MARTA MOREIRA PINTO

II – Representante da Câmara de Vereadores- LUISMAR BERNARDES DA SILVA

III - Representante do Sindicato dos Pequenos Produtores Rurais
- MARCELINO FERREIRA DA PAIXÃO

IV - Representante do Sindicato Rural- MAURI EVANGELISTA

Art. 2º Os trabalhos serão exercidos de forma voluntária e somente em reuniões com dia e horário previamente marcado pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 3º Os trabalhos preliminares do grupo deverão ser concluídos num prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir de sua nomeação.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Palácio dos pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 13 de novembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:677D7A9B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.395, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* **resolve:**

Art. 1º Conceder 180 (cento e oitenta) dias de licença-prêmio a(o) servidor(a) público(a) municipal ***Devair Cezário da Silva*** - Matrícula Funcional n.º 29, Agente de Vigilância, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Saúde, referente aos seguintes períodos aquisitivos: 10/03/2004 a 09/03/2009 e 10/03/2009 a 09/03/2014.

Parágrafo único. A licença-prêmio de que trata o caput deste artigo, compreenderá o período de 10/11/2014 a 08/05/2015.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 13 de novembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:6B16F52D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.396, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.

Altera dispositivos constantes na Portaria n.º 6.237/2014, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município;
Considerando a solicitação da Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, no sentido de prorrogar por mais 90 (noventa) dias o prazo para conclusão dos trabalhos;
Considerando o disposto no *parágrafo único* do art. 210 da Lei Municipal n.º 1.752/2013; **resolve:**

Art. 1º O *parágrafo único* do art. 1º da Portaria n.º 6.237, de 18 de agosto de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo único. Fixar o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, para conclusão do respectivo Processo Administrativo".

Art. 2º Continuam em vigor os demais dispositivos constantes na Portaria n.º 6.237/2014.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 13 de novembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:C92F53F0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.397, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.

Altera dispositivos constantes na Portaria n.º 6.236/2014, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município;
Considerando a solicitação da Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, no sentido de prorrogar por mais 90 (noventa) dias o prazo para conclusão dos trabalhos;
Considerando o disposto no *parágrafo único* do art. 210 da Lei Municipal n.º 1.752/2013; **resolve:**

Art. 1º O *parágrafo único* do art. 1º da Portaria n.º 6.236, de 18 de agosto de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo único. Fixar o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, para conclusão do respectivo Processo Administrativo".

Art. 2º Continuam em vigor os demais dispositivos constantes na Portaria n.º 6.236/2014.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 13 de novembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:BDDB4E88

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 6.398, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014.

Altera dispositivos constantes na Portaria n.º 6.235/2014, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município;
Considerando a solicitação da Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, no sentido de prorrogar por mais 90 (noventa) dias o prazo para conclusão dos trabalhos;
Considerando o disposto no *parágrafo único* do art. 210 da Lei Municipal n.º 1.752/2013; **resolve:**

Art. 1º O *parágrafo único* do art. 1º da Portaria n.º 6.235, de 18 de agosto de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo único. Fixar o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, para conclusão do respectivo Processo Administrativo".

Art. 2º Continuam em vigor os demais dispositivos constantes na Portaria n.º 6.235/2014.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 13 de novembro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adao Carvalho Costa
Código Identificador:0735DB16

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2014 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003/2014, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2014

DISPÕE SOBRE A PUBLICAÇÃO DO GABARITO CONFORME ESTABELECE O EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2014, PUBLICADDO EM 16 DE OUTUBRO DE 2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Presidente da Comissão do Processo Seletivo Público nº 001/2014 da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Portaria nº 214/2014.

R E S O L V E:

Art. 1º- Publicar o Gabarito do Processo Seletivo Público nº 001/2014, da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, realizado no dia 16 de novembro de 2014, conforme discriminação anexa.

Art. 2º- O candidato terá 48 horas para entrar com recursos sobre o gabarito da prova realizada no dia 16 de novembro de 2014, a partir da publicação do presente edital.

Art. 3º- As questões anuladas serão consideradas certas para os postulantes daqueles cargos.

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

Novo Horizonte do Norte-MT, 16 de novembro de 2014.

MARIA SALETE DA SILVA
Presidente da Comissão

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2014

GABARITO

CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		
PORTUGUÊS	C. ESPECÍFICO	C. GERAL
01 - D	11-A	21 - A
02 - D	12-A	22 - C
03 - C	13-B	23 - A
04 - C	14-D	24 - B
05 - B	15-B	25 - B
06 - B	16-B	26 - D
07 - D	17-C	27 - C
08 - A	18-D	28 - D
09 - B	19-A	29 - B
10 - A	20-A	30 - D

MARIA SALETE DA SILVA
Presidente da Comissão

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2014

GABARITO

CARGO DE AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS		
PORTUGUÊS	C. ESPECÍFICO	C. GERAL
01 - A	11 – A	21- A
02 - B	12 – C	22- B
03 - C	13 – D	23- A
04 - C	14 -D	24 - B
05 - D	15 – A	25 - B
06 - C	16 – D	26 - Nula

07 - A	17 – D	27 - A
08 - A	18 – C	28 - D
09 - C	19 – A	29 - C
10 - B	20 - C	30 - C

MARIA SALETE DA SILVA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Queila Lisot
Código Identificador:AEBE2092

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2014 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2014 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Mundo – MT, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº. 039/2012, de 07/03/2012 e Portaria 162/2012, de 23/07/2012, torna público aos interessados que realizará licitação, para Registro de Preços para **Aquisição de Medicamentos, Material para Exames Laboratoriais, Material Odontológico e Material Hospitalar em Geral para Atendimento à Farmácia Básica, Ao Laboratório Municipal, Consultórios Odontológicos e o Atendimento Ambulatorial do Município de Novo Mundo – MT**, conforme especificações do Edital de Licitação.
A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:
Recebimento das Propostas: **Á Partir do dia 14/11/2014**.
Do encerramento das Propostas: **Dia 03/12/2014 às 09:00 horas**. (Horário de Brasília - DF)
Data de Abertura das Propostas: **Dia 03/12/2014, às 09:30 horas**. (Horário de Brasília - DF)
Início da Sessão de Disputa de Preços: **Dia 04/12/2014, às 10:00 horas**. (Horário de Brasília - DF)
A íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço desta instituição, sito à Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, nesta cidade, onde poderão obter maiores informações a partir das 07H00min às 11H00min, no site oficial do município: www.novomundo.mt.gov.br e no site: www.bll.org.br.

Novo Mundo, MT, 14 de novembro de 2014.

ROBERTA MEZALIRA VENTUROSO
Pregoeira Oficial

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Dias dos Santos
Código Identificador:EF734619

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

QUINTO TERMO ADITIVO
Contrato Administrativo nº. 19/2012
Processo de Licitação nº. 7/2012
Tomada de Preço nº. 4/2012
Objeto: O objetivo do Presente Termo Aditivo á a Prorrogação de Prazo de Execução da Obra referente ao Contrato Administrativo nº. 19/2012, proveniente do Processo Licitatório nº. 7/2012 – Tomada de Preços nº. 4/2012.
Contratante: Município de Novo São Joaquim / Mato Grosso
Contratada: LL CONSTRUTORA LTDA.
Valor: Fica inalterado o valor do contrato.
Período de vigência: 90 (dias), de 14/11/2014 à 14/02/2014.
Fundamento legal: Este termo aditivo se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

Novo São Joaquim, 14 de Novembro de 2014.

LEONARDO FARIA ZAMPA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valber Kenedy Barboza Sandes
Código Identificador:B453E4F9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO
Contrato Administrativo nº. 73/2014
Processo de Licitação nº. 39/2013
Tomada de Preços nº. 5/2013
Objeto: O objetivo do Presente Termo Aditivo á a Prorrogação de Prazo do Contrato Administrativo nº. 73/2014, proveniente do Processo Licitatório nº. 39/2013 – Tomada de Preços nº. 5/2013. O prazo de conclusão da execução se dará no dia 14/03/2015 com o encerramento do contrato.
Contratante: Município de Novo São Joaquim / Mato Grosso
Contratada: EQUILIBRIO CONSTRUÇÕES E PROJETOS LTDA-EPP.
Valor: Contrato original.
Período de vigência: 120 dias – 14/03/2015.
Fundamento legal: Este termo aditivo se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

Novo São Joaquim, 14 de Novembro de 2014.

LEONARDO FARIA ZAMPA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valber Kenedy Barboza Sandes
Código Identificador:43FFDC7B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

DEPARTAMENTO JURÍDICO
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 820/2.014.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NA ESTRUTURA DA LEI 756/2013, LEI ORÇAMENTARIA ANUAL DO MUNICIPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Exmo. Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, Sr. ANTÔNIO DOMINGO RUFFATO faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de até R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), destinado a Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Adicionar no Orçamento Programa 2014, a seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 – DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL			
FUNÇÃO: 12 – EDUCAÇÃO		SUBFUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL	
PROGRAMA: 0023 – GERENCIAMETO GLOBAL DA EDUCAÇÃO			
PROJETO/ATIVIDADE: 2.018 – Manutenção da Secretaria de Educação			
RED.	CÓDIGO	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
	3190.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	40.000,00
TOTAL DA AÇÃO			**40.000,00**

Artigo 3º - Para dar Cobertura aos Créditos Abertos, conforme descrito no artigo anterior serão utilizados os recursos àqueles mencionados no Inciso III do §1º do art. 43 da Lei 4.320/1964, oriundos de anulação parcial ou total da seguinte dotação orçamentária.

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 – DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL			
FUNÇÃO: 12 – EDUCAÇÃO		SUBFUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL	
PROGRAMA: 0026 – INFRAESTRUTURA EDUCACIONAL			
PROJETO/ATIVIDADE: 1014 – Construção, Reforma, Ampliação e Readequação de Escolas.			
RED.	CÓDIGO	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
0170	3390.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.	40.000,00
TOTAL DA AÇÃO			**40.000,00**

Artigo 4º - Fica igualmente autorizado a Inclusão e ou atualização na Lei Municipal nº 751/2013 - LDO 2014 e Lei Municipal nº 741/2013 - PPA 2014/2017, as dotações orçamentárias descrita nos artigos 2º e 3º desta lei.

Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranaíta - MT, em 14 de Novembro de 2014.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:ADD545DA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RESCISÃO OUTUBRO/2014

Funcionário	Cargo	Data da Rescisão	Descrição
ANTONIA CESPEDES RIVEROS	Professor B	01/10/2014	Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregado.

Publicado por:
Graciela Azevedo Oliveira
Código Identificador:4724E11C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RESCISÃO OUTUBRO/2014

Funcionário	Cargo	Data da Rescisão	Descrição
GUTEMBERGE PEREIRA SILVA	Apoio Administrativo Educacional II	01/10/2014	Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregado.

Publicado por:
Graciela Azevedo Oliveira
Código Identificador:0ECC4475

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RESCISÃO OUTUBRO/2014

Funcionário	Cargo	Data da Rescisão	Descrição
LEIVI CRISTINA ALVES DA COSTA GOMES	Apoio Administrativo Educacional I	20/10/2014	Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregado.

Publicado por:
Graciela Azevedo Oliveira
Código Identificador:832251A2

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RESCISÃO OUTUBRO/2014

Funcionário	Cargo	Data da Rescisão	Descrição
NARA LETICIA ARAUJO DE ANDRADE SANTOS	Apoio Administrativo Educacional I	16/10/2014	Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregado.

Publicado por:
Graciela Azevedo Oliveira
Código Identificador:AA79CAED

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATTO DE FRANCISCO RONNEY BOUTALA LOPES BARBOSA

Nº./ANO:	FUNCIONÁRIO:	PERÍODO:	DESCRIÇÃO:	VALOR TOTAL:
289/2014	FRANCISCO RONNEY BOUTALA LOPES BARBOSA	06/10/2014 á 19/12/2014	Contratação para exercer ao cargo de medico	R$ 11.200,51

Publicado por:
Graciela Azevedo Oliveira
Código Identificador:FB7E4DDA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR N.º 016- 2014 -CRIAÇÃO DE CARGOS

LEI COMPLEMENTAR Nº 016/2014 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a criação de Cargos na estrutura administrativa do Município e outras providências.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, Prefeita de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente o disposto no artigo 27, Lei Orgânica Municipal;
FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Agente Administrativo**, com carga horária de **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho, com o **salário base inicial atual de R$ 890,59** (Oitocentos e noventa reais e cinquenta e nove centavos), regido pelo Regime Estatutário, estabelece **35 (trinta e cinco) vagas** para preenchimento por concurso público.
§1°. Estabelece a exigência de **Ensino Médio Completo** para o exercício do Cargo disposto no caput.
§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para os que exercem o Cargo disposto no caput: Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar o preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das

normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da unidade em que trabalha; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos a ele proporcionados; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.

Art. 2º - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Agente de Vigilância**, com o **salário base inicial atual de R$768,82** (setecentos e sessenta e oito reais, oitenta e dois centavos) e regido pelo Regime Estatutário, carga horária de **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho e estabelece **40 (quarenta) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de formação de **Ensino Fundamental Incompleto** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: Realizar atividades relacionadas com a vigilância dos prédios da Administração Municipal; Executar rondas diurnas e noturnas no Prédio do Poder Executivo ou na unidade para a qual estiver designado, verificando o fechamento de portas, janelas, portões e outras vias de acesso; Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências da Unidade em que estiver lotacionado; Prestar informações quando solicitado; Controlar a movimentação de veículos, anotando o número da chapa, nome do motorista e horários de entrada e saída e fazer anotações de ocorrências; Comunicar a autoridade competente qualquer anormalidade ocorrida durante a ronda; Inibir a ação de vândalos, pichadores e outros, no Prédio da Prefeitura ou em qualquer um de seus prédios; Adotar providências para evitar furtos, incêndios e depredações do patrimônio municipal, acionando a polícia, quando necessário; Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

Art. 3º - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Agente de Vigilância Sanitária**, com o **salário base inicial atual de R$890,59** (oitocentos e noventa reais e cinquenta e nove centavos) e regido pelo regime Estatutário, jornada de trabalho de **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho e estabelece **02 (duas) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de **ensino médio completo**, **CNH categoria AB**, no mínimo, para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais, de diversões e outros quanto à higiene, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as exigências do Código de Vigilância Sanitária e demais leis pertinentes. Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infração e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Prestar informações em processos da área; Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Almoxarife**, com **salário mensal inicial de R$950,00** (Novecentos e cinquenta reais) e regido pelo Regime Estatutário, carga horária de **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho e estabelece **02 (duas) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de formação completa de **Ensino Médio, Curso Básico em Informática** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: Atuar em atividades relativas à área de controle, organização e armazenamento de materiais; Organizar e executar serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades administrativas. Controlar o recebimento do material comprado e produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados. Elaborar, periodicamente, inventários, balanços e outros documentos para prestação de contas e os encaminhar para seu superior e para a área financeira. Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição. Controlar a entrada e saída do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados. Organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada. Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioração e perda. Efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários. Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Executar eventualmente serviço de carregamento e descarregamento de material. Operar sistemas de controle de estoque, sob orientação. Verificar periodicamente data de validade dos produtos, quando perecível. Operar sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

Art. 5º - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Assistente Social,** com carga horária de **30(trinta) horas semanais**, **salário mensal de R$2.500,00** (dois mil e quinhentos reais), estabelece **03 (três) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de **Curso Superior de Assistente Social completo e Registro válido no Conselho Regional de Assistência Social** ao exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercício do Cargo disposto no caput: Sob supervisão, coordenação e orientação da Secretaria Municipal de Assistência Social, planejar e executar as políticas de assistência social do Município. Realizar o planejamento operacional e o desenvolvimento de ações na área de assistência social. Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e/ou especial para as famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem. Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços sócio assistenciais básicos e especiais na área urbana e rural. Assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família e que garantam a convivência familiar e comunitária. Planejar e organizar serviços de amparo e proteção à infância e adolescência, idosos, à pessoa portadora de necessidades especiais, famílias, grupos e indivíduos em risco de vulnerabilidade social. Prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades do indivíduo, e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Acompanhar e monitorar o serviço de habilitação e reabilitação na comunidade da pessoa com deficiência. Promover e participar de cursos, seminários, campanhas, pesquisas, fóruns e conferências na área de assistência social. Prestar o atendimento assistencial destinado a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos, e ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras. Promover atividades destinadas à melhoria da renda familiar.

Elaborar projetos tendentes a garantir a oferta de serviços de proteção social especial, nas modalidades de média complexidade, garantindo a proteção e o atendimento das famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, e que tenham os seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares não foram rompidos. Viabilizar projetos que tendam a oferecer os serviços de alta complexidade, garantindo a proteção integral – moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para as famílias e indivíduos sem referência, e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário. Desenvolver e executar projetos e programas e políticas públicas de atendimento ao idoso, mediante a participação das famílias, da sociedade e de entidades governamentais e não governamentais. Organizar e responsabilizar-se diretamente e/ou parceria com o governo federal, pelos programas de atendimento e proteção à criança e ao adolescente, visando erradicar o trabalho infantil. Cadastrar as famílias e pessoas carentes. Desenvolver e executar programas de atendimento as crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, nos regimes de orientação e apoio sócio familiar, apoio socioeducativo em meio aberto, colocação familiar, abrigo, liberdade assistida e semi-assistida, em consonância com a legislação vigente. Promover e organizar em conjunto com os conselhos as Conferências Municipais. Viabilizar a celebração de convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios. Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais. Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria. Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria. Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

Art. 6º - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Auxiliar Administrativo**, com carga horária **de 40 (quarenta) horas semanais** de trabalho, com o **salário base inicial atual de R$768,82** (Setecentos e sessenta e oito reais e oitenta e dois centavos), regido pelo Regime Estatutário, estabelece **35 (trinta e cinco) vagas** para preenchimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de **Ensino Fundamental Completo** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para os que exercem o Cargo disposto no caput: auxiliar na prestação de atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; Auxiliar na organização, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da unidade em que trabalha; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos a ele proporcionados; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.

Art. 7º - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Auxiliar de Enfermagem**, com o **salário base inicial atual de R$ 890,59** (Oitocentos e noventa reais, cinquenta e nove centavos) e regido pelo Regime Estatutário, carga horária de **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho, e estabelece **16 (dezesseis) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de formação completa de **Ensino Médio**, **curso específico e inscrição válida no conselho Regional de Enfermagem** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: auxiliar em atividades relativas à área de assistência à enfermagem. Auxiliar na execução de pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes. Auxiliar na preparação do paciente para consultas, exames e tratamentos; auxiliar na observação para reconhecer e descrever sinais e sintomas à nível de sua qualificação; Auxiliar na execução de tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, como ministrar medicamentos via oral e parenteral; auxiliar na realização de controle hídrico; Fazer curativos; Auxiliar na aplicação de oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; Auxiliar na execução de tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; auxiliar no controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Auxiliar na realização de testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; Auxiliar na prestação de cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Auxiliar na execução de atividades de desinfecção e esterilização; Auxiliar na prestação de cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; Auxiliar e zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde; Auxiliar na orientação dos pacientes na pós-consulta, quanto aos cumprimentos das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Técnico em Enfermagem e o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; auxiliar na execução dos serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório. Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização. Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Auxiliar na orientação do paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Auxiliar na coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenção cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Participar dos procedimentos pós-morte; Participar de ações de vigilância epidemiológica; Atuar em atividades de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações. Realizar visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros e convocação de faltosos. Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando e mantendo fichas individuais dos trabalhadores. Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho. Executar atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e

acompanhamento de pacientes em exames complementares. Auxiliar no Registro e controle das informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor. Auxiliar no treinamento na área de atuação, quando solicitado. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Art. 8º - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Auxiliar em Saúde Bucal**, com o **salário base inicial atual de R$ 768,82** (Setecentos e sessenta e oito reais, oitenta e dois centavos) e regido pelo Regime Estatutário, carga horária de **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho, e estabelece **03 (três) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de formação completa de **Ensino Fundamental Completo**, **curso específico e inscrição válida no Conselho Regional de Odontologia** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: Efetua o controle da agenda de consultas, verificando-os horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para mantê-las organizadas e atualizadas; Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clinico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao cirurgião dentista; Controla o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião dentista consultá-los quando necessário; Esteriliza os instrumentos e desempenha outras tarefas afins, para auxiliar o cirurgião dentista no desempenho de suas funções; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

Art. 9º - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Auxiliar de Monitora,** com carga horária de **40 (quarenta) horas semanais de trabalho**, com o **salário base inicial atual de R$768,82** (Setecentos e sessenta e oito reais e oitenta e dois centavos) e regido pelo Regime Estatutário, estabelece **05 (cinco) vagas** para preenchimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de **Ensino Fundamental incompleto** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para os que exercem o Cargo disposto no caput: Auxiliar na orientação das crianças em unidades escolares e demonstrar como executar as tarefas, manipulando os equipamentos e materiais necessários para assegurar o perfeito aprendizado. Auxiliar na elaboração de tarefas as quais visam incentivar a criatividade e o interesse pela descoberta das crianças sob sua responsabilidade. Auxiliar na análise do desempenho das crianças sob sua responsabilidade, emitindo pareceres e sugestões para que fique garantida a qualidade do ensino e educação. Auxiliar no zelo da ordem da turma sob sua responsabilidade, bem como pela limpeza e higiene das crianças sob sua guarda. Auxiliar a manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Auxiliar a manusear e operar equipamentos de computador e informática, na elaboração de relatórios e trabalhos relacionados à sua atividade.

Art. 10. Cria, na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Auxiliar de Obras e Serviços Urbanos**, estabelecendo-se **10 (dez) vagas** para provimento por Concurso Público, com **salário base inicial atual R$768,82** (setecentos e sessenta e oito reais e oitenta e dois centavos).

§1°. Estabelece a exigência de **ensino fundamental incompleto** e jornada de trabalho de **40(quarenta) horas semanais** de trabalho para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: Atuar em atividades nas diversas áreas da organização exercendo tarefas de natureza operacional tais como: remoção e transporte de volumes, preparação, conservação e aplicação de massa asfáltica. Escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes. Transportar e manejar equipamentos e materiais diversos, sob orientação. Auxiliar nos trabalhos relativos a obras de construção civil e produções diversas. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstruir essas estruturas. Realizar limpeza no local da obra e auxiliar 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. Apreender 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. Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e segurando-os para garantir a correta instalação. Auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, encanador e outros. Efetuar e auxiliar nos serviços de preparo e conservação de jardins, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. Realizar o plantio, replantio, desbrota, poda e enxerto de diferentes plantas segundo orientações técnicas. Cortar árvores segundo especificações e laudos. Requisitar o material necessário ao trabalho. Recolher o lixo vegetal resultante de podas. Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças terrenos baldios e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, utilizando enxada, diversos tipos de vassouras, ancinho e outros instrumentos visando melhorar o aspecto urbano do município. 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. Sinalizar a pista a ser asfaltada. Preparar a pista para receber a massa asfáltica, providenciando a limpeza, lavagem e varrição da mesma. Auxiliar nos serviços de construção e demolição de alvenaria, carpintaria e pintura. Aplicar a massa asfáltica e fazer correções na pista. Auxiliar em atividades relacionadas a transporte de matéria-prima, limpezas gerais e manutenção de máquinas, equipamentos e ferramentas. Preparar concreto e argamassa segundo as características da obra. Assentar diferentes materiais. Revestir diferentes superfícies. Realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas. Instalar moldura de portas, janelas e outros. Remover volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitado. Utilizar equipamentos de segurança individual. Obedecer às escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade. Zelar pela Guarda e conservação de materiais e equipamentos da unidade.

Art. 11 – Cria na estrutura administrativa do Município o Cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, com **salário base inicial atual de R$ 768,82** (Setecentos e sessenta e oito reais e oitenta e dois centavos), regido pelo regime Estatutário, estabelece **10 (dez) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de **ensino fundamental incompleto** e jornada de trabalho de **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho para o exercício do Cargo disposto no caput.

Parágrafo Único. O Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais passa a ter as seguintes **atribuições**: Executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico constante. Utilizar equipamentos braçais e de atividade rotineira. Executar serviço de limpeza ou de manutenção em geral. Preparar a terra para o plantio, auxiliar na semeadura de canteiros e colheita. Preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés e refeições. Auxiliar no preparo e distribuição da merenda escolar. Auxiliar equipe técnica de iluminação, som e cenografia. 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. Executar pequenos reparos que não exijam qualificação profissional. Obedecer às escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade. Zelar pela Guarda e conservação de materiais e equipamentos de segurança da unidade.

Art. 12 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Bioquímico/Farmacêutico,** com o **salário base inicial atual de R$1.317,55** (Um mil trezentos e dezessete reais, cinquenta e cinco centavos) e regido pelo Regime Estatutário, **carga horária de 20 (vinte) horas semanais** de trabalho e estabelece **03 (três) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de **Curso Superior em Farmácia/Bioquímica e registro no Conselho Competente para o exercício** do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: Trabalhar em qualquer unidade de saúde do Município para a qual for designado; Realizar pesquisas sobre a composição, função e processos químicos dos organismos vivos; testar e analisar materiais e substâncias colhidos; estudar a ação de alimentos, medicamentos e outras substâncias; participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; realizar e participar de reuniões com a sociedade, para definir ações que melhorem as condições de vida; analisar e determinar probabilidade de doenças epidemiológicas, alertando para sua proliferação; testar a qualidade da água consumida pela população; conhecimento em computação.

Art. 13 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Bombeiro**, com o **salário base inicial atual de R$768,82** (setecentos e sessenta e oito reais, oitenta e dois centavos) e regido pelo Regime Estatutário, carga horária de **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho e estabelece **02 (duas) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de formação de **Ensino Fundamental Incompleto** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: Executar serviços de instalação e consertos de encanamentos de água e de rede de esgoto, bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiro e válvulas de pressão; fazer ligações de bombas e reservatórios d'água; fazer a manutenção das redes de água e esgoto; fazer a limpeza em condutores de água e caixas de gordura; controlar o nível de água de reservatório, bem como efetuar a limpeza periódica; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência ou outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 14 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Contador** do Município, com **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho, **salário base inicial de R$ 5.000,00** (Cinco mil reais) e regido pelo Regime Estatutário, e estabelece **01 (uma) vaga** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de **Curso Superior Completo em Contabilidade e registro válido no Conselho Regional de Contabilidade, com experiência comprovada de no mínimo dois anos** de exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercício do Cargo disposto no caput: Atuar em atividades de coordenação e execução de serviços inerentes à contabilidade pública, supervisionando, planejando, elaborando, coordenando, acompanhando, assessorando, pesquisando e executando programas, relativos à área de contabilidade. Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas. Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Proceder à análise de contas. Escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário. Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Examinar empenhos de defesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para pagamento dos compromissos assumidos. Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira de cada Secretaria e da Prefeitura. Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores. Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros. Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira. Participar de projetos multidisciplinares e aqueles eu envolvam as Secretarias da Prefeitura que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição. Elaborar a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, assinando, como responsável solidário todos os documentos pertinentes ao desempenho do Cargo. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Registrar dados no Diário de Bordo sobre a utilização diária do veículo de sua responsabilidade, anotando quilometragem rodada, abastecimentos, eventuais problemas elétricos e mecânicos, de lataria, freios, pneus e outros, trocas de óleo e demais dados que se façam necessários ou por determinação da Administração. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Art. 15 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Contínua-merendeira**, com o **salário base inicial atual de R$768,82** (setecentos e sessenta e oito reais, oitenta e dois centavos) e regido pelo Regime Estatutário, carga horária de **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho e estabelece **90 (noventa) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de formação de **Ensino Fundamental Incompleto** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: Atuar na limpeza e organização da unidade municipal em que estiver lotacionada; Preparar as refeições em qualquer das unidades municipais para a qual for designada, contribuindo para o desenvolvimento sadio das crianças e jovens, através do preparo e organização de alimentação específica e adequada à faixa etária do aluno e às condições climáticas, de acordo com cardápio apresentado pela Nutricionista, geralmente o trivial (arroz, feijão, legumes e verduras, carne e batatas), selecionando os ingredientes necessários, temperando e cozendo os alimentos, para obter o sabor adequado dos pratos. Controlar o estoque e consumo dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo, conferindo e armazenando em lugar apropriado, bem como o controle do gás de cozinha e de outros utensílios. Organizar alimentos e utensílio previstos nas diversas refeições, observando os horários estabelecidos. Realizar a lavagem e a guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização. Providenciar a limpeza da cozinha, lavando e enxugando móveis, equipamentos, pisos e azulejos, para manter a higiene do ambiente de trabalho. Preparar salgados e pratos diferenciados do cardápio, quando há datas festivas. Descongelar geladeira e freezer, limpando, secando e ligando novamente. Servir refeições aos alunos das unidades escolares municipais, auxiliando-os a fazer o prato. Ajudar na observação e no acompanhamento da refeição das crianças e jovens. Participar do Conselho de Escola, quando eleito para representar seus pares. Verificar a validade dos produtos e gêneros alimentícios, antes de serem servidos e separados. Verificar a aceitação da merenda pelas crianças e jovens, com a finalidade de comunicar, em caso de rejeição, a ocorrência à direção da escola, solicitando a substituição por outra de melhor aceite. . Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específica do cargo que ocupa.

Art. 16 - Cria, na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Coveiro,** com **salário base inicial atual de R$ 768,82** (setecentos e sessenta e oito reais, oitenta e dois centavos), regido pelo regime Estatutário, e estabelece **02 (duas) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de **ensino fundamental incompleto** e jornada de trabalho de **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: Auxiliar nas inumações e exumações. Realizar a manutenção e limpeza do terreno do cemitério. Manter a sala limpa, higienizada, equipada com materiais indispensáveis à segurança do serviço. Proceder a limpeza dos materiais, usados em cortejos fúnebres. Ajudar os motoristas na chegada e saída dos corpos. Fazer anotações referentes ao livro de ocorrências. Conferir e providenciar os materiais especificados à atividade. Zelar pela guarda dos materiais utilizados. Efetuar limpeza e conservação nos cemitérios e jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres. Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos do setor, providenciando solicitação de reparos quando necessário. Manipular elementos químicos, específicos de sua especialidade, organizando e controlando seu uso, guarda e manutenção. Atuar na confecção de

coroas e faixas fúnebres, construção e demolição de túmulos, realização, conservação e manutenção de cemitérios e tarefas manuais rotineiras. Auxiliar em atividades relacionadas a transporte de matéria-prima, limpezas gerais e manutenção de máquinas, equipamentos e ferramentas. Remover volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitado. Utilizar equipamentos de segurança individual. Obedecer as escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade.

Art. 17 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Encanador**, com o **salário base inicial atual de R$768,82** (setecentos e sessenta e oito reais, oitenta e dois centavos) e regido pelo Regime Estatutário, carga horária de **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho e estabelece **03 (três) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de formação de **Ensino Fundamental Incompleto** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: Executar tarefas de redes de água e esgoto. Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição. Executar assentamento de tubos, manilhas e conexões. Executar e reparar ramais domiciliares. Corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgoto. Executar outras, desde que solicitada por seu chefe imediato.

Art. 18 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Enfermeiro**, sendo 12 (doze) as vagas para provimento por concurso público, com carga horária de **40(quarenta) horas semanais** e **salário mensal inicial de R$2.500,00** (Dois mil e quinhentos reais), e uma vaga a ser preenchida por um servidor efetivo concursado, com carga horária de **20(vinte) horas semanais** e **salário base inicial e mensal de R$ 1.317,55** (um mil e trezentos e dezessete e cinquenta e cinco centavos).

§1°. Estabelece a exigência de **Curso superior completo de Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercício do Cargo disposto no caput: Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva. Coordenar as equipes de trabalho no setor onde atua. Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem estar físico, mental e social aos pacientes. Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico. Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente. Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. Responsável Técnico em Enfermagem (RT, CCIH, CME e Centro Cirúrgico). Desenvolver a atividade de gerente de enfermagem no hospital municipal, mediante eventual nomeação em comissão. Promover a integração da equipe com unidade de serviços, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes. Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc. Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar. Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão. Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc. Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo. Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano. Participar de reunião de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, fichas de ambulatórios, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde. Realizar estudos sobre necessidade de pessoal e materiais pertinentes ao desempenho das atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Art. 19 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Engenheiro Civil,** com carga horária de **40(quarenta) horas semanais**, **salário mensal de R$5.000,00** (Cinco mil reais), estabelece **01 (uma) vaga** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de **Curso superior completo de Engenharia Civil e registro/inscrição válida no Conselho Regional de Engenharia (CREA)**, **habilidades em informática com domínio do programa AutoCad aos exercentes** do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercício do Cargo disposto no caput: Elaborar projetos de construções, reformas e ampliações de obras de interesse do Poder Público Municipal. Analisar Projetos construções, reformas e ampliações de obras de interesse do Poder Público Municipal, ainda que propostos por particulares, emitido Parecer circunstanciado sobre os mesmos. Elaborar cálculos estruturais. Elaborar memoriais descritivos. Supervisionar, coordenar, orientar tecnicamente toda atividade do Poder Público Municipal que exija atuação de Engenheiro Civil. Realizar estudo de viabilidade técnico econômica. Vistoriar, periciar, avaliar, arbitrar, emitir laudos e parecer técnico sobre obras civis do Município ou de interesse deste. Desenvolver método de padronização, mensuração e controle de qualidade das obras de engenharia no Município. Fiscalizar obras e serviços técnicos, públicas e privadas. 1.12. Engenharia Civil. Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção. Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação. Elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral e drenagem. Realizar a análise de bacias hidrográficas, consultando plantas cartográficas, efetuando cálculos de vazão e diâmetro das tubulações, para solucionar e prevenir a ocorrência de alagamentos em determinadas regiões do Município. Participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano. Participar dos processos de licitação de obras. Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato. Executar outras atribuições afins. Desenvolver outras atividades afins.

Art. 20 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Fiscal de Tributos**, com **salário base inicial de R$1.500,00** (Um mil e quinhentos reais) e regido pelo Regime Estatutário, jornada de trabalho de **40(quarenta) horas semanais** e estabelece **02 (duas) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de formação completa de **Ensino Médio**, **habilidades em informática, com CNH "AB"**, no mínimo, para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fiscalização 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. Fiscalizar 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. Autuar, notificar e intimar 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. Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas. Autuar e notificar contribuintes que cometeram infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei. Manter-se atualizado sobre política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente. Auxiliar na execução de serviços de auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária competente; Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas. Auxiliar na análise da contabilidade das empresas e dos contribuintes em geral, observada a legislação pertinente. Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação, via lançamento e notificação fiscal. Auxiliar na execução de auditoria fiscal, de lançamentos e de arrecadação de tributos; Efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos. Assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento da legislação tributária. Orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária, inclusive por intermédio de atos normativos e soluções de consultas. Auxiliar a desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria fiscal e de atividades de fiscalização no âmbito da secretaria municipal de fazenda, e da consciência e conhecimento comunitário no que tange a tributação. Desenvolver estudos, objetivando a análise, o acompanhamento, o controle e a avaliação da evolução da receita tributária, e participar da execução de programas de arrecadação, abrangendo: a elaboração das previsões e metas de receitas tributárias e de riscos fiscais, observando as normas técnicas e legais, considerando os efeitos das alterações na legislação, inclusive do impacto relacionado a eventual concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita e respectivas medidas de compensação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico, ou de qualquer outro fator relevante; a especificação e execução, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores inscritos em dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa ou judicial. Coordenar e executar programas de acompanhamento do desempenho das receitas tributárias, sejam próprias ou por transferência; Emitir pareceres em processos administrativo-tributários, interpretando e aplicando a legislação tributária. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Fiscalizar relações de consumo.

Art. 21 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Fiscal de Vigilância Ambiental,** com **salário base inicial de R$1.020,00** (Hum mil e vinte reais) e regido pelo Regime Estatutário, carga horária de **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho e estabelece **02 (duas) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de formação completa de **Ensino Médio**, **habilidades em informática, com CNH "AB"**, no mínimo, para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: Planejar, elaborar, analisar e executar atividades relativas ao meio ambiente e ao saneamento básico: fiscalizando imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar o bem-estar da comunidade. Analisar processos, emitindo pronunciamento e pareceres relacionados com sua área de atuação, que requeiram estudos e pesquisas para melhor fundamentação. Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais, bem como propriedades rurais e outros quanto ao meio ambiente, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as exigências da Legislação ambiental vigente. Autuar e notificar os infratores e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei. Desenvolver cálculos, pesquisas, estudos e propostas para a criação e alteração de programas, projetos e atividades que atendam as necessidades apontadas no serviço que lhe seja afeto, ou a demanda solicitada pelo seu responsável direto. Fundamentar o acompanhamento, à avaliação e/ou controle das atividades de sua área de atuação, proporcionando informações que indiquem os objetivos, metas e resultados. Participar em interação com outros profissionais de análises de situações e problemas apresentados por sua área, procurando identificar soluções racionais e econômicas para o Município. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Atuar em atividades técnico-administrativas relativas à área de fiscalização de saneamento, em imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, diversões públicas, ambulantes, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar o bem-estar da comunidade. Fiscalizar e acompanhar as obras de implantação da rede de esgotamento sanitário no perímetro urbano de Pedra Preta e a qualidade da administração da exploração da concessão. Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais, de diversões e outros quanto à higiene, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as exigências da Legislação Municipal. Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infração e informa-los sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Art. 22 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Fisioterapeuta**, com o **salário base inicial atual de R$1.317,55** (um mil trezentos e dezessete reais, cinquenta e cinco centavos) e regido pelo Regime Estatutário, sendo que para os servidores já efetivados a carga horária é de **20 (vinte) horas semanais** de trabalho e estabelece **04 (quatro) vagas** para provimento por concurso público, com carga horária semanal de 30(trinta) horas e **salario base inicial de 1.975,50** (um mil e novecentos e setenta e cinco reais e cinquenta centavos).

§1°. Estabelece a exigência de **Curso Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho Competente para o exercício** do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes atribuições: Atuar em qualquer das Unidades de Saúde do Município para a qual for designado; Examinar os pacientes, visando determinar diagnósticos; promover a interação terapêutica paciente-médico, no sentido de condicionar o paciente para o tratamento; elaborar o tratamento de prevenção cardiovascular; praticar fisioterapia respiratória através de manobras desobstrutivas; praticar cinesioterapia com intuito de reabilitar os pacientes; emitir atestados médicos quando a situação assim o requerer; reabilitar pacientes com problemas na parte ortopédica e reumatológica; interpretar exames para confirmar doenças e proceder a prognósticos; efetuar tratamento de pacientes, utilizando o processo de fisioterapia para sanar problemas como artrite e outros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Art. 23 – Altera o art. 2° Lei Complementar n. 008/2009, com supressão, inclusive, do quadro indicativo nele contido e acréscimo de 2 (dois) parágrafos, que passam a ter a seguinte redação:

Art. 2° - Cria o Cargo de **Gari,** com carga horária de **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho, salário base do Município e estabelece **60 (sessenta) vagas** a serem preenchidas por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de **Ensino Fundamental Incompleto** para o exercício do Cargo disposto no Caput.

§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para os exercentes do Cargo disposto no caput**:** Atuar em atividades diversas relativas à área de limpeza, varrição e coleta de lixo no perímetro urbano, distrito (s) e Vilas do Município, e manutenção em geral executando serviços de limpar ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, mantendo-os em condições de higiene e trânsito. Recolher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e o transporte, colocar o lixo produzido na Cidade, seu (s) distrito (s) e Vila (s) nos caminhões e equipamentos que os recolhem. Auxiliar em atividades relacionadas a transporte de lixo urbano, limpezas gerais nos logradouros públicos e manutenção de equipamentos e ferramentas de trabalho. Utilizar equipamentos de segurança individual. Obedecer as escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade.

Art. 24 - Cria, na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Gestor Municipal de Projetos e Convênios**, em caráter de livre nomeação do Poder Executivo dentro do quadro de servidores efetivos, vinculado à Secretaria Geral de Coordenação Administrativa, com **salário base inicial de R$2.366,84** (Dois mil e trezentos e sessenta e seis reais, oitenta e quatro centavos), jornada de trabalho de **40(quarenta) horas semanais** e estabelece **01 (uma) vaga**.

§1°. Estabelece a exigência de **Ensino Médio Completo** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece as seguintes atribuições para o exercício do Cargo disposto no caput: Assessoramento na elaboração de planos de trabalho bem como no cadastro de propostas junto aos Ministérios Federais e ao Governo Estadual; coordenando a observação de prazos dos convênios e elaboração de certidões; Assessoramento junto aos demais setores da administração pública acerca dos documentos exigidos para celebração e manutenção dos convênios, cumprimento de prazos e prestação de contas junto aos Ministérios e demais órgãos dos Governos Federal e Estadual.

Art. 25 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo **Gestor e operador dos programas e sistemas** de prestação de contas instituídos em funcionamento no Município por determinação do Tribunal de Contas, com carga horária de **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho, **salário base inicial de R$1.200,00** (Um mil e duzentos reais) e regido pelo Regime Estatutário, e estabelece **02 (duas) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de formação completa de **Ensino Médio e curso Técnico de Informática** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: Gestor e operador dos programas e sistemas de prestação de contas instituídos em funcionamento nos Municípios por determinação do Tribunal de Contas Estadual (atualmente o Aplic e Geo-Obras), com as seguintes atribuições: Providenciar e enviar ao Tribunal de Contas pelo sistema de internet por este disponibilizado dados e informações acerca de obras ou serviços de engenharia executados direta ou indiretamente pelo Município, com recursos próprios ou de convênios com Estado e/ou União ou originados de empréstimos a qualquer título, normativas e legislação vigente. Providenciar o envio e enviar ao Tribunal de Contas do Estado, exclusivamente por meio do Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC, o Plano Plurianual - PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; Lei Orçamentária Anual - LOA; Contas anuais de Governo prestadas pelo Chefe do Poder Executivo, no dia seguinte ao término do prazo a que se refere o artigo 209 da Constituição Estadual; arquivos mensais; arquivos da carga inicial; arquivos de envio imediato: Até o terceiro dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Abertura e Retificação de edital; Até o quinto dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Cancelamento, Prorrogação, Homologação, Retificação da Homologação, Licitação Fracassada, Licitação Deserta, Anulação, Revogação, Suspensão/Paralisação, Ata de Registro de Preço, Prorrogação da Validade (Concursos/Processos Seletivos), Cancelamento/Anulação (Concursos/Processos Seletivos) e Paralisação (Concursos/Processos Seletivos). Até o último dia do mês subsequente à data de publicação da concessão, quando se tratarem de arquivos de benefícios previdenciários de aposentadoria, reserva remunerada, reforma, pensão e revisões concedidos. As informações contábeis correspondentes ao mês de dezembro deverão incorporar os lançamentos de encerramento do exercício, e as informações relativas a carga inicial do exercício subsequente, os lançamentos de abertura do exercício. Frequentar com assiduidade e conforme estabelecido pela Administração cursos de atualização e qualificação profissional, oferecidos pelo TCE ou outras instituições públicas ou privadas, quando determinado pelo Município.

Art. 26 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Gestor de Patrimônio**, **salário mensal inicial de R$1.500,00** (Um mil quinhentos reais) e regido pelo Regime Estatutário, **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho e estabelece **02 (duas) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de formação completa de **Ensino Médio**, **curso técnico em informática**, **CNH "AB"**, no mínimo, para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: Implementar sistemas e ferramentas de gestão de patrimônio; Atestar notas fiscais dos materiais permanente recebidos pela área de material e patrimônio; Acompanhar diariamente as rotinas de material e patrimônio, principalmente através dos indicadores, identificando e solucionando as anomalias crônicas; Propor medidas e tomar ações para redução de custos; Cadastrar o material permanente e os equipamentos recebidos; Manter registro dos bens móveis, controlando a sua movimentação; Verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para a sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial; Avaliar previamente as informações que serão inclusas na página da Prefeitura de Pedra Preta concernente ao patrimônio do Município; Coordenar e gerir os bens móveis e as locações autorizadas, mantendo-as sob controle; o arrolamento dos bens inservíveis, observada a legislação específica; a incorporação de bens patrimoniáveis doados por terceiros ou particulares. Realizar conferências mensais e anuais, com inventários físico; dirigir veículos leves.

Art. 27. Cria, na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Mecânico/Mecânico de Máquinas Pesadas,** carga horária de **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho, com o **salário base inicial atual de R$ 890,59** (oitocentos e noventa reais e cinquenta e nove centavos) e regido pelo regime Estatutário, estabelece **03(três) vagas** para provimento o por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de **Ensino Fundamental Completo** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva, incluídas máquinas e equipamentos pesados da Prefeitura; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, máquinas e equipamentos pesados, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo, máquinas e equipamentos do Município; instalar sistemas de transmissão no veículo, máquinas e equipamentos; substituir peças dos diversos sistemas; VI - reparar componentes e sistemas de veículos; desempenho de componentes e sistemas de veículos; VIII - providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo nas atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Art. 28 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Médico de Hospital e/ou de Unidade (s) de Saúde Municipal**, com carga horária de **40(quarenta) horas semanais**, estabelecendo-se **06 (seis) vagas** para provimento por Concurso Público, **com salário mensal de R$10.000,00** (Dez mil reais), ficando garantida 01(uma) vaga para a servidora efetiva concursada com carga horária 20 (vinte) horas semanais, com salário base no valor de R$5.000,00 (cinco mil reais) mensais.

§1°. Estabelece a exigência de **Curso Superior de Medicina e inscrição válida no Conselho Regional de Medicina – CRM**, para o exercício do Cargo disposto no caput.
§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercício do Cargo disposto no caput: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas do setor onde atua: realizando exames médicos, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada. Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente. Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a Cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Fazer a perícia e participar da Junta Médica para fins de posse, licença, desvio de função e aposentadoria de servidores do Município; Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de a saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade. Realizar plantões, conforme escala da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo finais de semana e plantões noturnos. Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Realizar visitas domiciliares para acompanhamento dos resultados das cirurgias e tratamentos ministrados a Pacientes. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
Art. 29 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Médico de PSFs (Urbano ou Rural) ou Unidade de Saúde,** com carga horária de **40(quarenta) horas semanais**, estabelecendo-se **04 (quatro) vagas** para provimento por Concurso Público, **com salário mensal de R$7.000,00** (Sete mil reais).
§1°. Estabelece a exigência de **Curso Superior de Medicina e inscrição válida no Conselho Regional de Medicina – CRM**, para o exercício do Cargo disposto no caput.
§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercício do Cargo disposto no caput: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área medicina geral do Programa de Saúde da Família-PSF: realizando exames médicos, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada. Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente. Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a Cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Participar do Programa de Saúde da Família e de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de a saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade. Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Realizar visitas domiciliares para acompanhamento dos resultados das cirurgias e tratamentos ministrados a Pacientes. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Atuar em qualquer unidade de saúde municipal a que for designado, em caso de findado o programa de Saúde da Família.
Art. 30 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Médico Especialista em Cirurgia Geral**, com carga horária de **30(trinta) horas de semanais**, estabelecendo-se **01 (uma) vaga** para provimento por Concurso Público, com **salário mensal de R$6.000,00** (seis mil reais).
§1°. Estabelece a exigência de Curso **Superior de Medicina e inscrição válida no Conselho Regional de Medicina – CRM**, para o exercício do Cargo disposto no caput.
§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercício do Cargo disposto no caput: Realizar avaliação cirúrgica e cirurgias de urgência, emergência e eletivas; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico prescrever medicamentos e desempenhar as demais atribuições de um clínico geral nos horários de trabalho em que não estiver realizando cirurgias ou atividades a esta diretamente vinculadas. Realizar visitas domiciliares para acompanhamento dos resultados das cirurgias e tratamentos ministrados a Pacientes.
Art. 31 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Médico Especialista em Pediatria**, com carga horária **40(quarenta) horas semanais**, estabelecendo-se **01 (uma) vaga** para provimento por Concurso Público, com **salário mensal de R$10.000,00** (Dez mil reais).
§1°. Estabelece a exigência de **Curso Superior de Medicina e inscrição válida no Conselho Regional de Medicina – CRM**, para o exercício do Cargo disposto no caput.
§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercício do Cargo disposto no caput: Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em educação para a saúde, em regime de plantão médico ou não; Examinar pacientes, formulando diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativo a sua especialidade médica; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análises realizados em laboratórios especializados; Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade; Realizar pesquisa

de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Elaborar a elucidação de casos de suspeita de vícios, de entorpecentes e outros; executar outras atividades correlatas. Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes encaminhando-os às clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; Exercer medicina preventiva, incentivar a vacinação e realizar o controle de puericultura, e de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalecente (outros programas); Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes, com grupos organizados da comunidade e da população em geral; Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Notificar doenças consideradas de "Notificação Compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública e as que são consideradas pela política de saúde do município; Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; Realizar visitas domiciliares para acompanhamento dos resultados das cirurgias e tratamentos ministrados a Pacientes. Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho.

Art. 32 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Médico Especialista em Ginecologia e Obstetrícia**, com carga horária de **30(trinta) horas semanais**, estabelecendo-se **02 (duas) vagas** para provimento por Concurso Público, com **salário mensal de R$6.000,00** (Seis mil reais).

§1°. Estabelece a exigência de **Curso Superior de Medicina e inscrição válida no Conselho Regional de Medicina – CRM**, para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece as seguintes atribuições para o exercício do Cargo disposto no caput: Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em educação para a saúde, em regime de plantão médico ou não; Examinar pacientes, formulando diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativo a sua especialidade médica; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre os caso a ser diagnosticado; Requisitar e interpretar exames de laboratório e de raios-X; Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade; Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes encaminhando-os às clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Exercer medicina preventiva, incentivar a vacinação e realizar o controle de puericultura, pré-natal mensal e de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalecente (outros programas); Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes, com grupos organizados da comunidade e da população em geral; Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Notificar doenças consideradas de "Notificação Compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública e as que são consideradas pela política de saúde do município; Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Elaborar a elucidação de casos de suspeitas de vícios, de entorpecentes e outros; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em educação para a saúde, em regime de plantão médico ou não; Examinar pacientes, formulando diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativo a sua especialidade médica; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre os caso a ser diagnosticado; Requisitar e interpretar exames de laboratório e de raios-X; Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade; Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes encaminhando-os às clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Exercer medicina preventiva, incentivar a vacinação e realizar o controle de puericultura, pré-natal mensal e de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalecente (outros programas); Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes, com grupos organizados da comunidade e da população em geral; Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Notificar doenças consideradas de "Notificação Compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública e as que são consideradas pela política de saúde do município; Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Elaborar a elucidação de casos de suspeitas de vícios, de entorpecentes e outros; Realizar visitas domiciliares para acompanhamento dos resultados das cirurgias e tratamentos ministrados a Pacientes. Realizar visitas domiciliares para acompanhamento dos resultados das cirurgias e tratamentos ministrados a Pacientes. Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho.

Art. 33 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Médico Anestesiologista**, com carga horária de **30(trinta) horas semanais**, estabelecendo-se **01 (uma) vaga** para provimento por Concurso Público, com **salário mensal de R$6.000,00** (Seis mil reais).

§1°. Estabelece a exigência de **Curso Superior de Medicina e inscrição válida no Conselho Regional de Medicina – CRM**, para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercício do Cargo disposto no caput: Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial; Realizar visita pré anestésica; Auxiliar no transporte de pacientes graves para o Centro Cirúrgico, quando solicitado; Indicar anestesia adequadamente conforme o procedimento cirúrgico e o estado físico do paciente; Realizar anestesia em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme escala, incluindo cirurgias pediátricas e transplantes. Ao final do procedimento cirúrgico: Transferir paciente para recuperação pós-anestésica, unidade de terapia intensiva ou outro local em que haja necessidade de acompanhamento de anestesiologista; Preencher ficha de anestesia e demais documentos hospitalares relacionados à assistência anestesiológica ao paciente; Realizar rígido controle dos fármacos anestésicos utilizados; Realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos; Contribuir no treinamento prático de médicos residentes e alunos de graduação; Participar de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas destinadas ao treinamento e educação continuada; Realizar visitas domiciliares para acompanhamento dos resultados das cirurgias e tratamentos ministrados a Pacientes. Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição; residentes, contribuindo para a integração docente assistencial (preceptoria).

Art. 34 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Médico Plantonista Clínico Geral do Hospital Municipal e/ou de Unidade (s) de Saúde Municipal,** com carga horária de **40(quarenta) horas semanais**, estabelecendo-se **04 (quatro) vagas** para provimento por Concurso Público, com **salário mensal de R$10.000,00** (dez mil reais).

§1°. Estabelece a exigência de **Curso Superior de Medicina e inscrição válida no Conselho Regional de Medicina – CRM**, para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercício do Cargo disposto no caput: Dar Plantão de corpo presente na Unidade Hospitalar; Atendimento de urgência e emergência na especialidade; Realizar ambulatório de pós alta; Atender pacientes provenientes da U.T.I. adulto e infantil; Acompanhar pacientes em transferência quando solicitado pelo mesmo ou por necessidade do departamento e/ou Unidade Hospitalar; Dar atendimento as Unidades de Saúde Municipais para consultas e procedimentos de urgência/emergência; Acompanhar a evolução dos pacientes internados na área de clínica médica e outras especialidades clínicas; Cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Unidade Hospitalar; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Art. 35 - Cria, na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Monitor (a)**, com **40 (quarenta) horas de trabalho semanal**, com o **salário base inicial atual de R$ 890,59** (Oitocentos e noventa reais, cinquenta e nove centavos) e regido pelo Regime Estatutário, estabelecendo-se **40 (quarenta) vagas** para provimento por Concurso Público, incluídas aquelas já ocupadas por servidores aprovados em Concurso (s) anterior (es).

§1°. Estabelece a exigência de **Ensino Médio Completo** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** aos ocupantes do Cargo disposto no caput: Desenvolver atividades relacionadas ao ensino infantil, através de aulas práticas e educativas, destinada à formação do caráter da criança além de ficar responsável pela segurança das crianças sob sua responsabilidade nas unidades de cuidado e ensino de crianças do Município. Orientar e demonstrar como executar as tarefas, manipulando os equipamentos e materiais necessários para assegurar o perfeito aprendizado. Elaborar tarefas as quais visam incentivar a criatividade e o interesse pela descoberta das crianças sob sua responsabilidade. Analisar o desempenho das crianças sob sua responsabilidade, emitindo pareceres e sugestões para que fique garantida a qualidade do ensino e educação. Zelar pela ordem da turma sob sua responsabilidade, bem como pela limpeza e higiene das crianças sob sua guarda. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Manusear e operar equipamentos de computador e informática, na elaboração de relatórios e trabalhos relacionados à sua atividade.

Art. 36. Cria, na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Motorista,** carga horária de **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho, com o **salário base inicial atual de R$ 768,82** (setecentos e sessenta e oito reais, oitenta e dois centavos) e regido pelo regime Estatutário, estabelece **45 (quarenta e cinco) vagas** para preenchimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de **Ensino Fundamental Incompleto** para o exercício do Cargo disposto no caput e **CNH "D"**, no mínimo, excetuando-se situações especiais em que vaga para referido cargo tenha sido preenchida por concurso público municipal que exigiu CNH inferior.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: Atuar em atividades relativas à área de transporte, dirigindo veículos de transporte de ônibus escolares e ambulância hospitalar: dirigir e conservar os ônibus, veículos e as ambulâncias da Administração Pública. Inspecionar 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. Dirigir o veículo, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir os materiais aos locais solicitados ou determinados. Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Facultado a efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento em casos excepcionais e emergenciais. Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Operar os mecanismos específicos das ambulâncias, tais como sirenes, alarmes luminosos, dentre outros que estão correlacionados com a sua perfeita operação. Zelar pela documentação do veículo, verificando sua legalidade, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada. Realizar o transporte de pacientes, para hospitais e prontos-socorros, com a máxima diligência. Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolher o veículo após o serviço, conduzindo-o até a garagem da prefeitura, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. Transportar pessoas, materiais e documentos. Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo. Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros que estejam sob sua responsabilidade.

Art. 37 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo **de Nutricionista**, com carga horária de **40(quarenta) horas semanais**, **salário mensal de R$2.000,00** (dois mil reais), estabelece **02 (duas) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de **Curso Superior de Nutricionista completo e Registro válido no Conselho Regional de Nutricionistas** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercente do Cargo disposto no caput: Elaborar os cardápios a serem utilizados na preparação do alimento das unidades escolares, hospital, postos de saúde e demais unidades da Administração Municipal que forneçam alimentação aos usuários de seus serviços, de forma permanente ou ocasional, priorizando o respeito aos hábitos alimentares do Município e à sua vocação agrícola, com utilização preferencial de produtos da região. Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ). Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos a serem licitados e adquiridos pelo Município, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias. Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados. Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado na unidade em que frequenta. Elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições. Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação. Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar e os pacientes do Hospital e unidades de saúde municipais, promovendo a consciência ecológica e ambiental. Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades.

Art. 38 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Odontólogo (a)**, com carga horária de **30(trinta) horas semanais**, **salário base mensal inicial de R$2.500,00** (dois mil e quinhentos reais), **estabelece 04 (quatro) vagas** para provimento por concurso público e uma vaga a ser preenchida por um servidor efetivo concursado, com carga horária de 20(vinte) horas semanais e salário base inicial e mensal de R$ 1.317,55 (um mil e trezentos e dezessete e cinquenta e cinco centavos).

§1°. Estabelece a exigência de **Curso Superior de Odontologia completo, registro válido no Conselho Regional de Odontologia, bem como Certidão de regularidade financeira ética junto a Autarquia fiscalizadora** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercício do Cargo disposto no caput: Exercer atividades de profilaxia e procedimentos simplificados de cirurgia odontológica junto aos Centros de atendimento do Programa de Saúde da Família e/ou Unidade (s) de Atendimento do Município, compreendendo o exame dos dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, encaminhar pacientes para exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento ou remetê-lo ao Centro Odontológico para procedimentos clínicos complexos, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções, realizar pequenas obturações e extrações de menor complexidade aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, dentro das limitações dos Centros de Atendimento do PSF e Unidade (s) do Município, na Zona Urbana ou Rural, conforme necessidade da Administração Pública.

Art. 39- Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Operador de Computador**, com o **salário base inicial atual de R$890,59** (oitocentos e noventa reais e cinquenta e nove centavos) e regido pelo Regime Estatutário, carga horária de **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho e estabelece **02 (duas) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de formação completa de **Ensino Médio**, **habilidades em informática**, para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: operacionalização de sistemas de computadores e microcomputadores, ao monitoramento e desempenho dos aplicativos, dos recursos de entrada e saída de dados, dos recursos de armazenamento de dados, dos registros de erros, do consumo da unidade central de processamento (CPU), dos recursos de rede e da disponibilidade dos aplicativos.

Art. 40 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Operador de Máquinas Pesadas**, com carga horária de **40 (quarenta) horas semanais**, com o **salário base inicial atual de R$ 890,58** (Oitocentos e noventa reais e cinquenta e oito centavos) e regido pelo Regime Estatutário, estabelece **08 (oito) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de **Ensino Fundamental Incompleto**, **CNH "D", no mínimo**, para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercício do Cargo disposto no caput: Atuar em atividades relativas à área de operação de máquinas e equipamentos: opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar 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. Opera as seguintes máquinas: micro trator, máquina demarcadora de faixas, microrrolo compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto scraper. Operar 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. Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros. Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas e outras obras. Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades de trabalho. Movimentar 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. Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros. Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho. Executar tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Art. 41 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Pedreiro,** com o **salário base inicial atual de R$768,82** (Setecentos e sessenta e oito reais, oitenta e dois centavos) e regido pelo Regime Estatutário, carga horária de **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho e estabelece **03 (três) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de formação de **Ensino Fundamental Incompleto** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: Executar trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos para levantar ou reparar muros e paredes, colocar pisos, azulejos e outros similares, executando serviços de reforma e acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes, instalação de rodapés, etc. Carregar e descarregar caminhão, com material necessário para ser levado em obras públicas. Efetuar limpeza, roçada e capinação, utilizando instrumentos apropriados (foice, vassoura, pá, carrinho de mão), para manutenção e limpeza dos locais. Executar a limpeza em "bocas de lobo", para escoar água de rua proveniente, principalmente da chuva. Fazer reparos em telhados, substituindo a telha e reboca, para manutenção de prédios da Prefeitura. Ajustar 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. Executar 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 execução dos trabalhos.

Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para construir essas estruturas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.

Art. 42 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Professor Infantil e de Ensino Fundamental até o 3° (terceiro) ano**, com carga horária de **30(trinta) horas semanais**, **10 (dez) delas destinadas a hora atividade, salário mensal de R$1.293,30** (Um mil duzentos e noventa e três reais e trinta centavos), estabelece o número de **100 (cem) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de **Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercício do Cargo disposto no caput: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; elaborar e cumprir Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; zelar e orientar a aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar horas-aula e os dias letivos estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe com vistas ao planejamento e execução do trabalho docente; estabelecer mecanismos de avaliação de acordo com a Proposta Pedagógica; organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno; participar de reuniões e do processo de tomada de decisões administrativas e pedagógicas, conforme a Proposta Pedagógica da Escola; desempenhar integradamente as funções de educar e cuidar; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem. Ministrar aulas, desenvolvendo as 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: 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 e da teoria de *Vigotski* ao ensino e aprendizagem; 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. 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.

Art. 43 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Professor de História**, com carga horária de **30(trinta) horas semanais**, 10 (dez) delas destinadas a hora atividade, **salário mensal de R$1.293,30** (um mil duzentos e noventa e três reais, trinta centavos), estabelece **04 (quatro) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de **Curso Superior de Licenciatura Plena em História** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercício do Cargo disposto no caput: Ministrar aulas de História no ensino Fundamental, priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento educacional do aluno. Desenvolver a efetiva regência de classe. Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Elaborar planos, programa e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação. Ministrar aulas, de acordo com a proposta curricular e horários previamente estabelecidos na instituição de ensino. Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa e atividades diversificadas, criando situações de aprendizagem significativa a fim de proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Controlar e avalia o rendimento escolar dos educandos. Executar aulas de recuperação aos educandos. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar. Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo; Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema municipal da educação básica e da elaboração do projeto político pedagógico. Participar de reuniões de trabalho e de formação continuada.

Art. 44 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Professor de Educação Física**, com carga horária de **30(trinta) horas de semanais**, 10 (dez) delas destinadas a hora atividade, **salário mensal de R$1.293,30** (Hum mil duzentos e noventa e três reais, trinta centavos), estabelece o número de **03 (três) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de **Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercente do Cargo disposto no caput: Ministrar aulas de Educação Física no Ensino Fundamental, priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento educacional do aluno. Desenvolver a efetiva regência de classe. Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Elaborar planos, programa e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação. Ministrar aulas, de acordo com a proposta curricular e horários previamente estabelecidos na instituição de ensino. Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa e atividades diversificadas, criando situações de aprendizagem significativa a fim de proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Controlar e avalia o rendimento escolar dos educandos. Executar aulas de recuperação aos educandos. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar. Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo; Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema municipal da educação básica e da elaboração do projeto político pedagógico. Participar de reuniões de trabalho e de formação continuada.

Art. 45 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Professor de Língua Portuguesa,** com carga horária de **30(trinta) horas semanais**, 10 (dez) delas destinadas a hora atividade, salário mensal de **R$1.293,30** (Hum mil duzentos e noventa e três reais, trinta centavos), estabelece o número de **07 (sete) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de **Curso Superior de Licenciatura Plena em Língua Portuguesa** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercício do Cargo disposto no caput: Ministrar aulas de Língua Portuguesa no Ensino Fundamental priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento educacional do aluno. Desenvolver a efetiva regência de classe. Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Elaborar planos, programa e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação. Ministrar aulas, de acordo com a proposta curricular e horários previamente estabelecidos na instituição de ensino. Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa e atividades diversificadas, criando situações de aprendizagem significativa a fim de proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos educandos. Executar aulas de recuperação aos educandos. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar. Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo; Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema municipal da educação básica e da elaboração do projeto político pedagógico. Participar de reuniões de trabalho e de formação continuada.

Art. 46 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Professor de Geografia**, com carga horária de **30(trinta) horas semanais**, 10 (dez) delas destinadas a hora atividade, **salário mensal de R$1.293,30** (Um mil e duzentos e noventa e três reais e trinta centavos), estabelece o número de **03 (três) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de **Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercício do Cargo disposto no caput: Ministrar aulas de Geografia no ensino fundamental, priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento educacional do aluno. Desenvolver a efetiva regência de classe. Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Elaborar planos, programa e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação. Ministrar aulas, de acordo com a proposta curricular e horários previamente estabelecidos na instituição de ensino. Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa e atividades diversificadas, criando situações de aprendizagem significativa a fim de proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos educandos. Executar aulas de recuperação aos educandos. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar. Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo; Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema municipal da educação básica e da elaboração do projeto político pedagógico. Participar de reuniões de trabalho e de formação continuada.

Art. 47 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Psicólogo (a),** com carga horária de **40 (quarenta) horas semanais**, **salário mensal de R$2.500,00** (dois mil e quinhentos reais), regido pelo Regime Estatutário, estabelece **02 (duas) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de **Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercício do Cargo disposto no caput: Atuar no CRAS, Caps, Hospital Municipal, Unidades de Ensino e em unidades de tratamento intensivo, hospitalar ou domiciliar. Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do Serviço; entre outras atividades voltadas aos objetivos do CRAS. Participar da elaboração de currículos e programas educacionais, visando a qualidade de ensino, tanto em relação a satisfação dos profissionais da educação quanto do rendimento e satisfação do aluno, podendo reduzir repetência e evasão escolares, pela motivação adequada e fundamentada em preceitos técnicos científicos bem como sócio-psíquico-pedagógicos reais. Supervisionar e acompanhar a execução de programas de reeducação psicopedagógicas, no que se refere às dificuldades de aprendizagem observada nos alunos, buscando a elucidação das causas, dinâmica e consequência

psicológica de tais processos, de cunho emocional ou maturacional. Estruturar, juntamente com as equipe técnico-pedagógica, programas de reeducação a alunos com dificuldades de aprendizagem. Desempenhar suas atividades nas unidades municipais que necessitarem da interferência de Psicólogo.

Art. 48. Cria, na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Técnico em Fiscalização Urbana**, carga horária de **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho, **salário base inicial atual de R$ 890,59** (Oitocentos e noventa reais e cinquenta e nove centavos) e estabelece **03(três) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de **ensino médio completo** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações do Plano Diretor e da Legislação Municipal de Parcelamento do Solo; Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de moradias de risco e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; Realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas.

Art. 49 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Técnico em Contabilidade**, com o **salário base inicial atual de R$ 890,59** (oitocentos e noventa reais e cinquenta e nove centavos) e regido pelo Regime Estatutário, carga horária de **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho e estabelece **02 (duas) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de formação de **Ensino Médio Completo e Registro no CRC – Conselho Regional de Contabilidade** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: Realizar atividades envolvendo tarefas relativas à contabilização de atos e fatos administrativos; Executar serviços de contabilidade; Emitir nota de empenho, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias; Preparar os processos para pagamento, conferindo toda a documentação; Manter-se atualizado sobre a aplicação das Resoluções, normas e regulamentos pertinentes a área contábil; Emitir cheques, com bases nos procedimentos de pagamento; Efetuar o controle dos recursos financeiros e a programação local; Selecionar e conferir extratos bancários para conciliações; Efetuar as conciliações bancárias; Colecionar os documentos para as prestações de contas; Operar programas de computação específicos; Efetuar cálculos sobre tributos municipais; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação; Executar outras atividades, que tenham correlação com as atribuições do cargo.

Art. 50 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Técnico em Topografia**, com o **salário base inicial atual de R$ 890,59** (oitocentos e noventa reais e cinquenta e nove centavos) e regido pelo Regime Estatutário, carga horária de **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho e estabelece **01 (uma) vaga** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de formação de **Ensino Médio Completo** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: Realizar medições e levantamentos topográficos de terrenos e áreas de terras, com vistas à realização de obras públicas em geral; Efetuar a medição de áreas de terras com vistas a definir sua localização exata; realizar levantamentos altimétricos com a definição de curvas de nível; efetuar o alinhamento e nivelamento de ruas e estradas, com o objetivo da execução de obras e/ou a construção de muros; efetuar o levantamento de dados com vistas à atualização de cadastro fiscal; realizar o desenho e locação dos dados apurados através de levantamentos e nivelamentos planialtimétricos; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; dirigir veículos de propriedade do Município, desde que possua habilitação para tanto; atuar a serviço das diversas Secretarias Municipais.

Art. 51 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Técnico em Enfermagem**, com **salário base inicial de R$950,00** (novecentos e cinquenta reais) e regido pelo Regime Estatutário, **carga horária de 40 (quarenta) horas semanais** de trabalho estabelece **20 (vinte) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de formação completa de **Ensino Médio**, **curso técnico específico e inscrição válida no conselho Regional de Enfermagem** para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: Atuar em atividades relativas à área de assistência à enfermagem. Executar pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas à nível de sua qualificação; Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, como ministrar medicamentos via oral e parenteral; Realizar controle hídrico; Fazer curativos; Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde; orientar os pacientes na pós-consulta, quanto aos cumprimentos das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório. Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização. Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenção cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Participar dos procedimentos pós-morte; Participar de ações de vigilância epidemiológica; Atuar em atividades de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações. Realizar visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros e convocação de faltosos. Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando e mantendo fichas individuais dos trabalhadores. Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho. Executar atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares. Registrar e controlar as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Art. 52 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Técnico em Saúde Bucal,** com **salário mensal inicial de R$950,00** (Novecentos e cinquenta reais) e regido pelo Regime Estatutário, carga horária de **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho, e estabelece **04 (quatro) vagas** para provimento por concurso público.

§1°. Estabelece a exigência de formação completa de **Ensino Médio**, **curso técnico específico e inscrição válida no conselho Regional de Odontologia** para o exercício do Cargo disposto no caput.
§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: Atuar em atividades relativas à área de assistência técnica à higiene dental. Participar do treinamento de auxiliares odontológicos. Colaborar nos programas educativos e preventivos de saúde bucal. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos. Orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais. Realizar atividades pertinentes as dos auxiliares odontológicos, quando necessário. Realizar demonstração de técnicas de escovação, escovação supervisionada, etc. Responder pela administração de clínica, na ausência do cirurgião-dentista. Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos auxiliares odontológicos. Fazer tomada, revelação e montagem de radiografias intra-orais. Realizar teste de vitalidade pulpar. Realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais. Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental, sob determinação do Dentista. Inserir e condensar substâncias restauradoras. Polir restaurações. Proceder a limpeza e a antissepsia do campo operatório, antes e após os procedimentos cirúrgicos. Remover suturas. Confeccionar modelos. Selecionar e preparar moldeiras. Elaborar relatórios diários e mensais. Elaborar e controlar pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico. Supervisionar e ajudar na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia da autarquia municipal de saúde. Controlar informações pertinentes à sua atividade. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
Art. 53 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Técnico em Edificações**, com **salário mensal inicial de R$1.020,00** (Um mil e vinte reais) e Regido pelo Regime Estatutário, carga horária de **40 (quarenta) horas semanais** de trabalho, e estabelece em **02 (duas) as vagas** para provimento por concurso público.
§1°. Estabelece a exigência de formação completa de **Ensino Médio**, **curso técnico específico, inscrição válida no conselho Regional de Engenharia e domínio do programa AutoCad** para o exercício do Cargo disposto no caput.
§2°. Estabelece para o Cargo disposto no caput as seguintes **atribuições**: Conduzir trabalhos de sua especialidade, projetados e dirigidos por profissionais legalmente habilitados nos termos do art.36 1º do decreto n.º 23.569, de 11 de dezembro de 1933; operar o programa *AutoCad* no desenvolvimento de trabalhos e projetos afins a se Cargo, projetar e dirigir, mediante prévia autorização do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura, trabalhos de sua especialidade que não exijam pela sua natureza a responsabilidade de profissional legalmente habilitado de acordo com o mencionado no item anterior; exercer a função de desenhista, de sua especialidade; projetar e dirigir trabalhos de sua especialidade, a título precário nas localidades em que não houver profissionais habilitados nos termos do art. 1º do decreto n.º 23.569, de 11 dezembro de 1933; exercer as funções de Auxiliar de Engenheiro nas repartições públicas da União, dos Estados e dos Municípios, independentemente da prova de capacidade exigida no Parágrafo único do art. 20 do decreto n.º 8.620, de 10 de janeiro de 1946; projetar e dirigir construções residenciais municipais ou de interesse do Município, sob determinação deste, de pequena área, com um só pavimento, isoladas, que não constituam conjuntos residenciais, nem possuam arcabouços ou pisos de concreto armado, bem como as de pequenos acréscimos em edifícios residenciais existentes, a juízo dos Conselhos Regionais de Engenharia e Arquitetura (art. 32, do decreto-lei n.º 8.620, de 10 de janeiro de 1946).
Art. 54 - Cria**,** na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Técnico em Radiologia**, com **24(vinte e quatro) horas de jornada semanal de trabalho**, estabelecendo-se em **04 (quatro) vagas** a serem preenchidas por Concurso Público, **salário base inicial de R$ 950,00** (Novecentos e cinquenta reais) e regido pelo Regime Estatutário.
§1°. Estabelece a exigência de formação completa de **Ensino Médio Completo e Curso técnico de Radiologia**, para o exercício do Cargo disposto no caput.
§2°. Estabelece as seguintes **atribuições** para os exercentes do Cargo disposto no caput: Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta. Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários. Preparar clientes para exame e ou radioterapia. Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta. Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens. Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Art. 55 - Cria na estrutura administrativa do Município, os Cargos de confiança, caracterizados pela colaboração, assessoria e planejamento dos demais órgãos e profissionais efetivos da Administração Pública Municipal, vinculados e subordinados ao setor específico da sua nomenclatura, com os salários estabelecidos pela Lei 079/1998, modificando-se a tabela constante do Anexo I, Lei referida, no ponto em que alude aos Cargos de Confiança, conforme seguem abaixo denominados:
1. Chefe do Departamento de Compras, com remuneração mensal de R$2.366,84 (dois mil e trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Vinculado diretamente a Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa, com as seguintes atribuições: efetuar todas as compras de mercadorias e materiais de consumo e/ou de uso do Município; elaborar e manter cadastro atualizado dos fornecedores; elaborar e manter atualizada lista de preços levantados entre os fornecedores; efetuar, permanentemente, pesquisas de mercado dos preços das mercadorias; controlar a qualidade e a durabilidade dos produtos adquiridos; fornecer ao Departamento de Licitações a relação das mercadorias a serem compradas por processo licitatório, juntando nominata de empresas do ramo, quando a modalidade é convite; responsabilizar-se pelo recebimento das mercadorias, apondo assinatura no corpo das notas fiscais; intermediar a operação quando a aquisição é o fornecimento de serviços, como consertos; acompanhar a garantia dos produtos das compras, registrar a durabilidade e a eficiência das mercadorias; comunicar à Administração problemas surgidos em relação ao produto adquirido; relacionar produtos inservíveis e comunicar à Divisão de Patrimônio.
2. Chefe do Departamento de Tributação, com remuneração mensal de R$2.366,84 (dois mil e trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Vinculado diretamente a Secretaria de Finanças, com as seguintes atribuições: dirigir e executar a política tributária do Município; manter cadastro atualizado de contribuintes contendo todos os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário do Município; orientar os contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária; informar à população os valores de impostos, taxas, contribuições, multas, licenças, alvarás e certidões; inscrever em dívida ativa créditos tributários ou não tributários e promover sua exação suasória; Cuidar do lançamento, cálculo, emissão, conferência e recebimento dos tributos municipais; Inscrever débitos em divida ativa; acompanhar a atualização dos cadastro imobiliário através das aprovações de projetos, desmembramentos, habite-se e fiscalização in loco; Cadastrar e baixar inscrições de pessoas físicas e jurídicas; Emitir alvarás e autorizações de notas fiscais; Receber, baixar e fechar análises das receitas recebidas através dos bancos conveniados; Calcular, conferir, protocolar e atualizar o cadastro referente aos ITBI; Emitir certidões e notificações para cobranças judiciais; Cadastrar novos loteamentos; Atender ao público em geral; exercer outras atividades correlatas.
3. Chefe de Transportes Escolar, com remuneração mensal de R$2.366,84 (dois mil e trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Vinculado e subordinado a Secretaria Municipal de Educação com as seguintes atribuições: Coordenar e reestruturar

quando necessário à linha de transportes escolar; organizar a escala de motoristas; Exigir cumprimento das normas que constam do Código Nacional de Trânsito; monitorar e controlar a quilometragem diária dos veículos do transporte escolar; Fiscalizar/monitorar a manutenção preventiva e abastecimento dos veículos; Fiscalizar documentos dos veículos e motoristas; Controlar as apólices de Seguros dos veículos; Atender pais e alunos quando solicitado; executar outras tarefas correlatas.

4. Chefe de Departamento da Secretaria de Educação, com remuneração mensal de R$2.366,84 (dois mil e trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Vinculado e subordinado, com as seguintes atribuições: chefiar a equipe de trabalho lotada no setor administrativo da Secretaria de Educação; assessorar o titular da Secretaria nos projetos a serem desenvolvidos; supervisionar os servidores que executam o registro de dados e estatísticas da comunidade escolar, orientando-os quando necessário; assessorar a equipe responsável pelas prestações de contas de convênios firmados; Organização e elaboração de planilhas de controle de compras e estoque de materiais pedagógicos, esportivos, limpeza, expediente, permanentes; Suporte técnico manutenção da Secretaria Municipal de educação e unidade de ensino; Suporte técnico em todos os eventos da secretaria municipal de educação e escolas.

5. Chefe do Departamento de Cultura, Esportes e Lazer, com remuneração mensal de R$2.366,84 (dois mil e trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Vinculado a Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer, com as seguintes atribuições: Realizar atividades culturais e esportivas no Município; Supervisionar e coordenar a elaboração de planos e projetos de desenvolvimentos esportivos, culturais e de lazer, obedecendo critérios e ações e metas da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer; Manter organizado as materiais pertencentes a Secretaria vinculada; Prestar apoio Administrativo na execução e ações Esportivas e Culturais, visando o pleno funcionamento da SEMCEL; Executar planilhas e projetos básicos de serviços a ser desenvolvido pela SEMCEL; Elaborar calendário anual de atividades esportivas dentro da comunidade estudantil; Realizar atividades de lazer entre as escolas municipais.

6. Chefe do Departamento de Viação e Obras Públicas Municipais, com remuneração mensal de R$2.366,84 (dois mil e trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Vinculado e subordinado a Secretaria de mesmo nome, com as seguintes atribuições: Coordenação da equipe de operadores de máquinas e motoristas do trecho; acompanhar serviços de manutenção da malha viária do Município.

7. Chefe do Departamento da Junta de Serviço Militar e Identificação, com remuneração mensal de R$2.366,84 (dois mil e trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Vinculado e subordinado a Secretaria de Gabinete, com as seguintes atribuições: confeccionar documentos militares diversos como Reservista, Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Boletim de Identificação Criminal na Delegacia local, dentre outros; abrir processos de requerimentos de 2ª via de Certificados de Reservista, Certidão de Tempo de Serviço Militar, Retificação de dados, etc; Efetuar o alistamento militar dos brasileiros residentes no Município, dentre outras correlatas.

8. Chefe do Departamento de Informática e Informação, com remuneração mensal de R$2.366,84 (dois mil e trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Vinculado e subordinado a Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa, com as seguintes atribuições: Implantação e manutenção de todo ambiente computacional da Prefeitura tais como: microcomputadores, servidores, redes, banco de dados, segurança da informação e atualização tecnológica, assim garantindo o funcionamento ininterrupto dos recursos de informática imprescindíveis para a execução dos serviços da Administração Municipal. Supervisionar a centrais telefônicas, entre outras atividades correlatas ao cargo.

9. Chefe do Departamento de Vigilância em Saúde, com remuneração mensal de R$2.366,84 (dois mil e trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Vinculado e subordinado a Secretaria Municipal de Saúde, com as seguintes atribuições: coordenar a promoção da saúde da população do Município de Pedra Preta; coordenar a execução das ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde nas dimensões individual e coletiva; coordenar a formulação e avaliação da política municipal de saúde; elaborar, controlar e fiscalizar o cumprimento de normas e padrões de interesse sanitário; desenvolver ações para eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde individual e coletiva, assim como intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção, comercialização e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, inserir dados em programas específicos das vigilâncias e realizar avaliação dos mesmos.

10. Chefe do Departamento de Coordenação das Ações Sociais, com remuneração mensal de R$2.366,84 (dois mil e trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Vinculado e subordinado a Secretaria Municipal de Assistência Social, com as seguintes atribuições: Elaborar, revisar e implementar plano de gestão de projetos sociais; Acompanhar o desenvolvimento geral dos projetos incluindo supervisão e orientação da equipe de trabalho; Assumir outras responsabilidades compatíveis com o cargo e de acordo com a demanda organizacional.

11. Chefe de Cerimonial do Município, com remuneração mensal de R$2.366,84 (dois mil e trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Vinculado e Subordinado a Secretaria de Gabinete, com as seguintes atribuições: desenvolver um conjunto de formalidades para os atos públicos e solenes da Prefeitura Municipal, preparar o protocolo para receber autoridades, Assessorar o(a) Prefeito(a) e Secretários municipais em cerimoniais.

12. Chefe do Departamento de Almoxarifado, com remuneração mensal de R$2.366,84 (dois mil e trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Vinculado e subordinado a Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa, com as seguintes atribuições: Controlar a entrada e saída de todos os materiais utilizados pela Prefeitura Municipal; controlar e entregar os materiais necessários para todos os setores da prefeitura, além de planejar e customizar esse processo por área e uso contínuo, dentre outras.

13. Chefe do Departamento de Contabilidade, com remuneração mensal de R$2.366,84 (dois mil e trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Vinculado e subordinado a Secretaria de Finanças, com as seguintes atribuições: Receber, conferir pré-empenho, lançar no sistema e encaminhar notas fiscais e documentos referentes as aquisições feitas pelo Município ao Setor responsável; planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; com o foco em resultados, e de acordo com as diretrizes estabelecidas; Emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise do Superior; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências pelo Superior.

14. Chefe de Licitação, com remuneração mensal de R$2.366,84 (dois mil e trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Com função de ocupar a função de Presidente da Comissão de Licitação, vinculado e subordinado a Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa, com as seguintes atribuições: aplicar a legislação específica, determinar a modalidade de licitação, dispensa ou inexigibilidade; elaborar a licitação na modalidade adequada; providenciar a publicidade da licitação; examinar minuciosamente todas as fases do processo licitatório; quando for o caso, elaborar minuta de contrato a ser firmado entre o Município e licitante vencedor; cuidar do cumprimento dos prazos legais; assessorar a Comissão Julgadora na Avaliação; prestar esclarecimentos aos interessados; controlar a publicação dos recursos, dos resultados e demais procedimentos legais até homologação e adjudicação; Responsável pelo tempestivo junto ao Tribunal de Contas do Estado; controlar saldo, estoque de mercadorias e produtos referente ao que foi licitado; coordenar a organização dos processos licitatórios.

15. Chefe do Departamento de Finanças, com remuneração mensal de R$2.366,84 (dois mil e trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Vinculado e subordinado a (o) Secretário (a) de Finanças, com as seguintes atribuições: programar, organizar, orientar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades relativas a administração tributária, econômica, fiscal, contábil e financeira do Município; assim como acompanhar a execução do orçamento pela programação financeira de desembolso, de modo a ajustar o ritmo da execução do orçamento ao fluxo provável de recursos. Acompanhar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização e a liquidação da despesa pública; Auxiliar nas prestações de contas do Município; Elaborar

demonstrativos e relatórios do comportamento das despesas orçamentárias; Dentre outras solicitadas pelo Secretário(a) de Finanças.

16. Chefe do Departamento de Recursos Humanos, com remuneração mensal de R$2.366,84 (dois mil e trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Vinculado à Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa, com as seguintes atribuições: Executar tarefas de planejamento, coordenação e controle das atividades dos setores da área administrativa, orientando quanto aos métodos a serem adotados e cumpridos de acordo com a legislação municipal; Elaborar relatórios administrativos, descrevendo a movimentação de pessoal bem como as despesas com pessoal; Preparar juntamente com a Administração editais de concurso público e autorizar, depois de homologado, a publicação de seu resultado; Supervisionar os sistemas de recrutamento, seleção, desenvolvimento organizacional e de pessoal, planos de classificação de cargos, vencimentos e salários, adequando-os às necessidades e condições da Prefeitura, tomando todas as medidas que entender necessárias ao processamento dos mesmos; Preparar processos administrativos de admissão, exoneração, licenças, aposentadorias, pensão, etc., e toda matéria funcional relativa aos servidores; Aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis municipais referentes ao pessoal da Prefeitura; Acompanhar e manter atualizados dados de servidores inclusive os cedidos.

17. Chefe do Departamento de Engenharia, com remuneração mensal de R$2.366,84 (dois mil e trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Vinculado e subordinado à Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa, com as seguintes atribuições: Acompanhar projetos de engenharia civil do Município, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos; Fiscalizar o desenvolvimento das obras; Acompanhar e orientar a equipe de trabalho para assegurar a qualidade, segurança e cumprimento dos prazos para realização da obra; Fiscalizar rigorosamente as disposições formais e legais do Sistema Geobras; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

18. Chefe do Departamento de Patrimônio, com remuneração mensal de R$2.366,84 (dois mil e trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Vinculado e subordinado à Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa, com as seguintes atribuições: promover o tombamento dos bens da Prefeitura; organizar e manter atualizado o cadastro físico-financeiro dos bens patrimoniais em observância às normas federais no tocante à depreciação, amortização e exaustão, bem como da avaliação, reavaliação e mensuração do imobilizado; promover a caracterização e identificação dos bens patrimoniais da Prefeitura; registrar, nas fichas cadastrais, as transferências de bens, móveis, mediante informação prestada pelos órgãos municipais que os promovem; registrar, em fichas próprias, as obras, reparos e reformas de bens patrimoniais, bem como dar baixa dos bens que estejam imprestáveis ou obsoletos; manter, com a Secretaria de Finanças, o controle dos bens e valores cadastrados e a contabilidade patrimonial, para que haja uma perfeita correlação entre o cadastro e a contabilidade; promover as medidas administrativas necessárias à aquisição e à alienação de bens patrimoniais imobiliários; fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, em relação ao patrimônio da Prefeitura; receber, registrar e devolver, no prazo mínimo, as faturas referentes à aquisição de material permanente; manter organizado o sistema de fichas de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento em tramitação pelos órgãos e sub-órgãos da Prefeitura; efetuar o controle de emissão e recepção de correspondência; prestar informações referentes a leis, decretos, regulamentos, portarias ou outros atos oficiais das esferas federal, estadual e municipal; receber e registrar os requerimentos, ofícios ou documentos, dirigir ao Prefeito e órgãos do Poder Executivo Municipal; manter atualizado o arquivamento de documentos e papéis que lhe forem confiados pelos diversos órgãos da administração municipal.

19. Chefe de Coordenação Administrativa, com remuneração mensal de R$2.366,84 (dois mil e trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Vinculado e subordinado à Secretaria Geral de Coordenação Administrativa, com as seguintes atribuições: organização e arquivamento de documentos oficiais; elaboração e publicação dos atos administrativos; recebimento e encaminhamento de documentos; elaboração de atas; participação em comissões; atendimento ao público; organização da agenda da Secretaria.

20. Assessor de Gabinete, de livre nomeação do Poder Executivo, com remuneração mensal de R$2.366,84 (dois mil e trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Vinculado e subordinado a Secretaria de Gabinete, com as seguintes atribuições: assessorar e garantir a execução das tarefas de caráter organizatório, técnico e protocolizar de apoio do Prefeito Municipal. Representar e/ou acompanhar o Prefeito Municipal em festividades, reuniões, encontros, sempre que autorizado pelo Prefeito. Acompanhar a agenda do prefeito, principalmente as correspondências de outros órgãos, onde solicita a presença do Prefeito. Executar o papel de interlocutor maior entre o Prefeito e as demais Secretárias. Promover atividades de coordenação Político-Administrativa da Prefeitura com Munícipes. Manter – se a par das decisões do Prefeito, resolver os casos omissos, bem como as dúvidas. Despachar pessoalmente com o Prefeito tendo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas quando convocado.

Art. 56 - Os 13(treze) cargos de Coordenadores, já existentes na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, com remuneração mensal de R$1.672,10 (Um mil e seiscentos e setenta e dois reais e dez centavos),ficam vinculados às seguintes Secretarias:

a) Secretaria Geral de Coordenação Administrativa: Um Coordenador de Departamento de Recursos Humanos; Um Coordenador de Telecomunicações.

b) Secretaria Municipal de Finanças: Um Coordenador de Departamento de Arrecadação (Tesouraria); Um Coordenador de Tributos; Um Coordenador de Contabilidade.

c) Secretaria Municipal de Saúde: Um Coordenador.

d) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer: Um Coordenador.

e) Secretaria Municipal de Agricultura: Um Coordenador.

f) Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social: Um Coordenador da Secretaria; Um Coordenador do Centro de Apoio à Família (CAF); Um Coordenador de Programas Sociais.

g) Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas: Um Coordenador de Departamento; Um Coordenador de Departamento de Máquinas.

Parágrafo Único: Os Coordenadores, dentro das suas respectivas lotações terão as seguintes atribuições: coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Executivo; conferir e emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para as Secretarias; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 57 - Cria na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Coordenador Executivo do Procon**, em conformidade à Lei Municipal nº 502/2007, de livre nomeação do Poder Executivo, com remuneração mensal de R$2.366,84 (dois mil e trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Vinculado e subordinado a Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa, com as seguintes atribuições: Assessorar o Prefeito Municipal na implantação e implementação do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor; Planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção e defesa do Consumidor; Receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado; Orientar permanentemente os consumidores e fornecedores sobre os seus direitos, deveres e prerrogativas; Encaminhar aos órgãos competentes a notícia de fatos tipificados como crimes contra as relações de consumo e as de violação a direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos; Incentivar e apoiar a criação e organização de associações civis de defesa do consumidor e as já existentes, bem como outros programas especiais; Promover ações contínuas de educação para o consumo, utilizando diferentes meios de comunicação, bem como realizando parcerias com outros órgãos da Administração Pública e da sociedade civil; Atuar no sistema municipal do ensino, com o objetivo de sensibilizar e, posteriormente, conscientizar os alunos e a comunidade escolar quanto aos direitos e deveres do consumidor; Colocar à disposição dos consumidores, sempre que possível, mecanismos que possibilita informá-los sobre os menores preços dos produtos básicos encontrados no mercado de

consumo; Manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o pública e anualmente, nos termos do art. 44 da Lei 8078/90 e dos arts. 57 a 62 do Decreto 2.181/97; Expedir notificação aos fornecedores para que prestem esclarecimentos das reclamações apresentadas pelos consumidores no Procon; Fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90 e Decreto 2.181/97); Funcionar, no que se refere ao processo administrativo, como instância de instrução e julgamento, no âmbito de sua competência; Solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos seus objetivos; Instaurar, instruir e concluir processos administrativos para apurar infrações à Lei nº 8078/90, podendo mediar conflitos de consumo; Realizar outras atividades correlatas.

Art. 58- Fica criada a função gratificada, de caráter transitória, sempre ocupada por Servidor do Quadro Efetivo do Município de Pedra Preta, designado pelo representante do Poder Executivo, conforme os termos desta lei no exercício das seguintes funções:

a) **Pregoeiro;**

b) **Fiscal de Contratos.**

§1º- Ao servidor público que exercer a função de **Pregoeiro** será de R$1.200,00 (Um mil e duzentos reais) e ao servidor público efetivado que exercer a função de **Fiscal de Contrato**, será atribuída uma função gratificada, fixada em R$400,00 (quatrocentos reais) mensais, nomeado através de ato do Chefe do Poder Executivo.

§2º- O ocupante de função gratificada deve cumprir obrigatoriamente o regime de tempo integral de 40 horas semanais de trabalho, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§3º- O servidor em estágio probatório poderá exercer função de direção, chefia e assessoramento, desde que as atribuições da função gratificada guardem correlação com as do cargo efetivo.

§4º- O servidor em exercício de Função Gratificada terá suspenso o pagamento da gratificação da função, a partir do início do gozo da Licença-Prêmio por assiduidade.

§5º- O servidor designado para Função Gratificada perderá a gratificação correspondente quando se afastar do município ou do país, por um período superior a 60 dias (sessenta dias).

§6º- O servidor investido em função gratificada perceberá o valor da remuneração do cargo efetivo, acrescido do valor da função para a qual foi designado.

§7º- A função gratificada servirá de base para fins de cálculos de décimo terceiro salário e férias.

§8º- Cessado o exercício da função gratificada, o servidor não terá direito a incorporá-la a sua remuneração.

§9°. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercício do Cargo de **Pregoeiro**: dirigir, com domínio do conteúdo pertinente, dos pregões eletrônicos e pregões presenciais, observando os procedimentos legais formais exigidos, e execução dos registros fiéis dos eventos e seus resultados, para os devidos e legais efeitos, através de conduta ilibada; Coordenar a equipe de apoio aos pregões na execução de suas tarefas; desenvolver todos os procedimentos do pregão, conforme a legislação e instruções normativas de controle interno; decidir, com apoio especializado, sobre recursos interpostos em sessões de julgamento ou na fase de edital ou homologação; executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função; coordenar a organização dos processos licitatórios.

§9°. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercício do Cargo de **Fiscal de Contratos**: acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos; registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto; determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados; rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato; exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos; exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo); aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados); liberar as faturas; comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público; receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes; emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados).

Art. 59 – Autoriza a Prefeita a manter os Contratos com os Profissionais de Saúde (Médicos e Enfermeiros) nos termos em que hoje vigem, até o provimento das vagas por Concurso Público.

Art. 60 - A possibilidade de alteração da carga horária do professor para 30(trinta) horas semanais, 10 (dez) delas destinadas a hora atividade, se dará por intermédio de lei a instituir o plano de cargos carreiras e salários próprio da categoria, onde será assegurada o direito à opção, a critério do profissional.

Art. 61- O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, inclusos os prestados por Médicos Plantonistas, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento).

Art. 62 – Coloca em extinção os Cargos de Auxiliar Administrativo; Auxiliar de Monitor e Auxiliar de Enfermagem, mantendo sua existência até a vacância de todos os servidores que os exercem, vedando a realização de novo (s) Concurso (s) para seu provimento.

Art. 63 – Ficam assegurados os cargos dos servidores públicos efetivos já existentes no quadro da Prefeitura Municipal, cujos cargos foram criados por decretos, bem como os servidores públicos que se tornaram estáveis por força da CF/88.

Art. 64 – As vagas, já preenchidas, referentes aos cargos constantes dos artigos 18, 22,28 e 38, cujas cargas horárias semanais sejam diferenciadas das demais vagas do mesmo cargo, terão suas cargas horárias igualadas a estas, logo que vagarem. **Art. 65-** Revoga o disposto na Lei Municipal número 19/97, bem como, o disposto no §4°, Art. 24, Lei 074/1998.

Art. 66 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta das dotações próprias do Orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 67 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA DE PEDRA PRETA-MT AOS CINCO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita

Registrada nesta Secretaria e publicada no Diário Oficial.

MARIA ELISABETE PICOLO
Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Rejane Oliveira Horta Santos
Código Identificador:560E9588

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO N.º 089 - 2014 - PONTO FACULTATIVO

DECRETO Nº 089/2014 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

Decreta Ponto Facultativo e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o Decreto de n.º 2057 de 19/12/2013 do Governo do Estado, que dispõe sobre a divulgação dos dias de feriado nacional, estadual e ponto facultativo nas repartições públicas do Estado de Mato Grosso, do ano de 2014;

CONSIDERANDO o Feriado Estadual da **Consciência Negra** no dia 20/11/2014 (Quinta – Feira);

DECRETA:

ARTIGO 1º - Determina PONTO FACULTATIVO nas Repartições Publicas Municipais no dia 21/11/2014 (sexta-feira), exceto os serviços essenciais a população em geral.

§ 1º - Em caso de necessidade e emergência, poderão ser convocados servidores de qualquer Setor ou Repartição do Município.

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

Publique-se.
Registre-se.
Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2014.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita

Registrada Nesta Secretaria e Publicada no Diário Oficial.

MARIA ELEISABETE PICOLO
Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Rejane Oliveira Horta Santos
Código Identificador:0D697091

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 809-2014 - ELABORAÇÃO DE UMA LISTA COM NOMES DE MÉDICOS PLANTONISTAS NO HOSPITAL MUNICIPAL

LEI Nº 809/2014 DE 28 DE OUTUBRO DE 2014

Dispõe a elaboração de uma lista com nomes de médicos plantonistas no Hospital Municipal de Pedra Preta, de caráter visível.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILLIPI Prefeita Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais.

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica a partir da publicação desta lei, o Hospital Municipal de Pedra Preta, obrigado a divulgar em local visível, nas entradas principais e de acesso ao público, o nome completo do médico, número do registro profissional, especialidade, bem como os nomes dos responsáveis administrativos e dos médicos responsáveis pela chefia de plantão, além dos dias e horários dos plantões médicos.

Art. 2º - O descumprimento das obrigações estabelecidas na presente Lei caberá ao Executivo determinar por Decreto, sansões cabíveis ao infrator.

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

Gabinete da Prefeita em Pedra Preta - MT, Aos VINTE E OITO dias do mês de OUTUBRO de 2.014.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita

Registrada nesta Secretaria e publicada no Diário Oficial.

MARIA ELISABETE PICOLO
Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Rejane Oliveira Horta Santos
Código Identificador:05823B8C

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 392 - 2014- LICENÇA MATERNIDADE - CRIGINA CRISTINA MOR

PORTARIA Nº 392/2014 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

Concede Licença Maternidade a senhora CRIGINA CRISTINA MOR e dá outras providências.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

Considerando: o Atestado Médico emitido pelo Drº. José Bazan Júnior, CRM-MT 6118-MT, em 24/10/2014.

Considerando ainda: a Lei Municipal nº. 075/98, de 23/03/98, no Título IV, Capitulo I, Seção III, Sub-Seção IV, Artigo 90 e seus respectivos parágrafos;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença Maternidade a Senhora CRIGINA CRISTINA MOR, ocupante do Cargo de Professora Contratada lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, a serem usufruídas no período de 24/10/2014 a 20/02/2015.

ART. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

Publique-se.
Registre-se.
Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.
AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2.014.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita

Registrada nesta Secretaria e publicada no Diário Oficial.

MARIA ELISABETE PICOLO
Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Rejane Oliveira Horta Santos
Código Identificador:40F331B7

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 393 - 2014- LICENÇA MATERNIDADE - JUCICLÉIA DUARTE DE SOUZA SILVA

PORTARIA Nº 393/2014 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

Concede Licença Maternidade a senhora JUCICLÉIA DUARTE DE SOUZA SILVA e dá outras providências.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

Considerando: o Atestado Médico emitido pelo Drº. José Felipe Horta Júnior, CRM-MT 3598-MT, em 29/10/2014.

Considerando ainda: a Lei Municipal nº. 075/98, de 23/03/98, no Título IV, Capitulo I, Seção III, Sub-Seção IV, Artigo 90 e seus respectivos parágrafos;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença Maternidade a Senhora JUCICLÉIA DUARTE DE SOUZA SILVA, ocupante do Cargo de Professora Contratada lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, a serem usufruídas no período de 29/10/2014 a 25/02/2015.

ART. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

Publique-se.
Registre-se.
Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.
AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2.014.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita

Registrada nesta Secretaria e publicada no Diário Oficial.

MARIA ELISABETE PICOLO
Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Rejane Oliveira Horta Santos
Código Identificador:1064072F

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 079/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 010/2013	**DATA**: 09/03/2014
CONTRATADO: DAMACENA & PERROT LTDA	
OBJETO: REFORMA E AMPLIAÇÃO DO CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL ARLINDO DOMINGOS	
PRAZO: 120 dias	**VIGÊNCIA**: 07/07/2014
DOTAÇÃO: 07.001.1029.4490.51	

Publicado por:
Rejane Oliveira Horta Santos
Código Identificador:B0DDF4CD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 460.2014

Lei nº 460/2014 de 04 de Novembro de 2014

Revoga a Lei Municipal n. 141/2000, de 24 de agosto de 2000, cria o novo Conselho de Alimentação Escolar de Planalto da Serra - CAEPS e da outras providencias

Angelina Benedita Pereira, prefeita de Planalto da Serra/MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:
Artigo 1o – Fica Criado o novo Conselho de Alimentação Escolar de Planalto da Serra – CAEPS, em conformidade com a Resolução n. 26, de 17 de junho de 2013.
Artigo 2o – O Conselho de Alimentação Escolar de Planalto da Serra será constituído por sete (07) membros, com a seguinte composição:
I – Um (01) representante do Poder Executivo Municipal, indicado pelo (a) Prefeito (a);
II – Dois (02) representantes das entidades de trabalhadores da educação e de discentes, a serem escolhidos por meio de assembleia especifica para tal fim, registrada em ata.
III – Dois (02) representantes de pais de alunos matriculados na rede municipal de ensino, escolhidos por meio de assembleia especifica para tal fim, registrada em ata.
IV – Dois (02) representantes indicados por entidades civis organizadas, escolhidos em assembleia especifica para tal fim, registrada em ata.
Parágrafo 1o – Os discentes só poderão ser escolhidos e eleitos quando forem maiores de 18 anos ou emancipados.
Parágrafo 2o – Preferencialmente, um dos representantes a que se refere o inciso II deste Artigo deve pertencer a categoria de professor
Parágrafo 3o – Cada membro titular do CAEPS terá um suplente do mesmo segmento representado, com exceção dos membros titulares do inciso II deste Artigo, os quais poderão ter como suplentes qualquer uma das entidades referidas no inciso.
Parágrafo 4o – Os membros terão mandato de quatro (04) anos, podendo ser reeleitos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.
Parágrafo 5o – A nomeação dos membros do CAEPS deverá ser feita por Portaria ou Decreto do Executivo.
Parágrafo 6 o – O CAEPS terá um (01) Presidente e um (01) Vice-Presidente, eleitos dentre os membros titulares, por no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares, em sessão plenária voltada especialmente para este fim, com o mandato coincidente com o do Conselho, podendo ser reeleitos uma única vez.
Parágrafo 7o – A presidência e a vice-presidência do Conselho de Alimentação Escolar somente poderão ser exercidas pelos representantes indicados constantes nos inciso II, III e IV deste Artigo.
Parágrafo 8o – O Presidente e/ou o Vice-Presidente poderá(ã0) ser destituído(s), sendo imediatamente eleito(s) outro(s) membro(s) para completar o período restante do respectivo mandato do Conselho.
Parágrafo 9o – Após a nomeação dos membros do CAEPS, as substituições dar-se-ão nos seguintes casos:
I – Mediante renúncia expressa do conselheiro;
II – Por deliberação do segmento representado; e
III – Por descumprimento das disposições previstas nesta Lei, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica.
Parágrafo 10 – Nas hipóteses previstas no Parágrafo anterior, a cópia do correspondente termo de renúncia ou da ata da sessão plenária do CAEPS ou ainda da reunião do segmento, em que se deliberou pela substituição do membro, deverá ser encaminhada ao FNDE pela Unidade Executora.
Artigo 3o – São atribuições do CAEPS, além das competências previstas no Artigo 19 da Lei 11.947/2009:
I – Monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos e o cumprimento do disposto nos Artigos 2o e 3o da Resolução 26, de 17 de junho de 2013/FNDE;
II – Analisar o Relatório de Acompanhamento da Gestão do PNAE, emitido pela Unidade Executora, contido no Sistema de Gestão de Conselhos – SIGECON Online;
III – Analisar a prestação de contas do gestor, conforme os Artigos 45 e 46 da resolução supra, e emitir parecer conclusivo acerca da execução do Programa SIGECON Online;
IV – Comunicar ao FNDE, aos Tribunais de Contas, à Controladoria Geral da União, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle de qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para funcionamento do Conselho de Alimentação Escolar,
sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;
V – Fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado;
VI– Realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas com a participação de no mínimo 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares;
VII – Elaborar o Regimento Interno, observando o disposto na Resolução 26/FNDE;
VIII – Elaborar plano de ação do ano em curso e/ou subsequente a fim de acompanhar a execução do PNAE nas escolas de sua rede de ensino, contendo previsão de despesas necessárias para o exercício de

suas atribuições e encaminhá-lo à Unidade Executora, antes do início do ano.
Artigo 4o – O exercício do mandato de Conselheiro do CAEPS é considerado serviço público relevante e não será remunerado.
Artigo 5o – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei n. 141/2000, de 24 de agosto de 2000 e as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, em 04 de Novembro de 2014.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:309A8592

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO N 025/13

Fundamento ao Termo: Este termo aditivo decorre da necessidade de aditar o prazo de vigência do contrato original. **DO PRAZO DE VIGENCIA:** passará de 05/11/14 para **31/12/14.** Fundamento legal- Artigo 57, Inciso II da Lei Federal n 8.6666/93 e na Cláusula Sétima do contrato – da vigência . Ass. Do termo 31/10/14. **Contratada:** DEJANE SIQUEIRA DA COSTA, CPF 861.926.121-53.

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO N 071/13
Fundamento ao Termo: Este termo aditivo decorre da necessidade de aditar o prazo de vigência do contrato original. **DO PRAZO DE VIGENCIA:** passará de 09/10/14 para **31/12/14.** Fundamento legal- Artigo 57, Inciso II da Lei Federal n 8.6666/93 e na Cláusula Sétima do contrato – da vigência . Ass. Do termo 01/10/2014. **Contratado:** JONIL CORREIA DE ARRUDA, CPF 408.179.381-68.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N 023/13
Fundamento ao Termo: Este termo aditivo decorre da necessidade de aditar o prazo de vigência do contrato original. **DO PRAZO DE VIGENCIA:** passará de 31/10/14 para **31/12/14.** Fundamento legal- Artigo 57, Inciso II da Lei Federal n 8.6666/93 e na Cláusula quarta do contrato – da vigência . Ass. Do termo 28/10/2014. **Contratada:** GEXTEC- GESTÃO EM TECNOLOGIA –LTDA EPP, CNPJ 04.240.771/000107.

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:0706248A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 084/2014

DISPÕE SOBRE PONTO FACULTAIVO E LUTO OFICIAL MUNICIPAL NO MUNICÍPIO DE POCONÉ, EM VIRTUDE DO FALECIMENTO DA PRESIDENTE DO SISMUP MARIA FRANCISCA DA SILVA COSTA.

A PREFEITA MUNICIPAL DE POCONÉ, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 45, inciso IV da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Fica determinado **Ponto Facultativo** municipal, exceto os serviços essenciais em todas as repartições públicas municipais de Poconé, nos dia 17 e 18 de novembro, e **LUTO OFICIAL** no Município por 05 (cinco) dias em respeito ao falecimento da Presidente do SISMUP – Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Poconé, **"Sra. Maria Francisca da Silva Costa"**, ocorrido no dia 17 de novembro de 2014.

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

Prefeitura Municipal de Poconé-MT, 17 de novembro de 2014.

NILCE MARY LEITE (MEIRE ADAUTO)
Prefeita Municipal de Poconé

Publicado por:
Gracielle de Arruda Quintino
Código Identificador:2FBD0BB1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 083/2014

DISPÕE SOBRE FERIADO MUNICIPAL NO DIA 20 DE NOVEMBRO NA CIDADE DE POCONÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE POCONÉ, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 45, inciso IV da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Fica determinado Feriado Municipal no dia 20 de Novembro de 2014 (quinta feira), em comemoração ao Dia Nacional da Consciência Negra, Lei Estadual Nº7.879/2002, e ponto facultativo municipal no dia 21 de novembro (sexta feira), exceto os serviços essenciais.

ARTIGO 2º - O expediente municipal retornará ao normal a partir das 07:00 horas do dia 24 de Novembro de 2014 (segunda feira).

ARTIGO 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Poconé-MT, 14 de Novembro de 2014.

NILCE MARY LEITE (MEIRE ADAUTO)
Prefeita Municipal de Poconé

Publicado por:
Gracielle de Arruda Quintino
Código Identificador:B3B901A5

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE CONVOCAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 03/2014

A Comissão Permanente de Licitação DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ, no exercício das atribuições que lhe confere a portaria nº 134/2014 de 20/05/2014, torna público, para conhecimento dos interessados, a **CONVOCAÇÃO** do 3º colocado na Licitação TOMADA DE PREÇOS 003/2014, objeto da licitação, Construção da UBS (Unidade Básica de Saúde) Porte I, no bairro Jurumirim, a Empresa **EMAD CONSTRUTORA LTDA – ME, CNPJ: 08.786.305/0001-82,** para que se manifeste o interesse na execução da Obra acima citada, tendo em vista o desinteresse da segunda colocada.

Poconé-MT, 17 de Novembro de 2014.

ERASMO PAULO DE LIMA
Presidente

Publicado por:
Michelli Teixeira dos Santos Costa
Código Identificador:21051621

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 50/2014, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014

Dispõe sobre determinação de Ponto facultativo na administração Municipal no dia 21 de novembro de 2014

HUMBERO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES, Prefeito Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere os Art. 46, IV e Art. 52, II da Lei Orgânica do Município.

Considerando que o dia 20 de novembro é feriado Estadual, em comemoração ao dia da Consciência Negra;

Considerando que os Órgãos Públicos quase por unanimidade não vão exercer atividades na Sexta Feira dia seguinte ao feriado.

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado ponto facultativo na Administração Pública Municipal, no dia 21 de 21 novembro de 2014.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, aos 17 do mês de novembro de 2014.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ednemilde Ferreira Costa
Código Identificador:77D7713A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2014

O Município de Ponte Branca – MT torna público que, com base na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal do Pregão nº 10.520 de 17-07-2002 e demais legislações correlatas, que foi **PRORROGADA** a Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, visando à contratação de empresa para aquisição de Materiais e Ferramentas para manutenção e reparos em Prédios Públicos. As propostas e documentações deverão ser entregues no Departamento de Licitações e Contratos à Av. Cel. Belmiro Nogueira, 300, no dia 26/11/2014, às 08h30min, sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário. Ficam convocados à competição Licitatória todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal. Informações, pelo telefone (XX 66) 3466 1311.

Ponte Branca - MT, 17 de Novembro de 2014.

STUART NOGUEIRA E SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Ladislau Honorio Martins
Código Identificador:5E6E5126

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2014

O Município de Ponte Branca – MT torna público que, com base na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal do Pregão nº 10.520 de 17-07-2002 e demais legislações correlatas, o RESULTADO, do Pregão Presencial nº 019/2014, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, visando Registro de Preços para Futura e Eventual Confecção e Fornecimento de Materiais Gráficos destinados as Secretarias Municipais de Ponte Branca, realizado no dia 17/11/2014, às 10h00min, tendo por vencedoras do certame as empresas: **APP LOCAÇÃO DE OUTDOORS E PNAIES LTDA** vencedora dos itens: 01, 03, 05 3 28 e **GRAFICA IVANLTDA,** vencedora dos itens: 02, 04, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45 e 46.

Ponte Branca - MT, 17 de Novembro de 2014.

STUART NOGUEIRA E SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Ladislau Honorio Martins
Código Identificador:CE7A1D2F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA NOVEMBRO/2014

PORTARIA Nº. 302/2014
Dispõe sobre a nomeação da servidora à Srª. **LUCELI PEREIRA SILVA RODRIGUES para exercer função de Coordenadora Pedagógica Substituta da Escola Municipal Cirila Francisca da Silva**
Data: 14/11/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:7A4BF379

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO – NOVEMBRO 2014

Contrato n.º 227/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda
Contratada: Empresa **CLÍNICA DIETÉTICA LTDA**
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a aquisição de materiais de consumo para pacientes carentes, cujas especificações e quantitativos estão especificados no Termo de Referência nº. 06/448/2014 e demais documentos pertinentes ao Processo de Dispensa nº. 049/2014, que passam a integrar do presente contrato, independente de transcrição
Disp. Gerais: Processo de Dispensa nº. 049/2014
Valor: R$ 9.234,00
Data: 12/11/2014
Vigência: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:6BDB53B5

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO – NOVEMBRO 2014

Contrato n.º 228/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda
Contratada: Empresa LUZIA MARIA CASTELO BRANCO 01145937101
Objeto: A **CONTRATADA** executará para o **CONTRATANTE** serviço de transporte escolar, visando o atendimento dos alunos das Escolas da Zona Rural e Urbana neste Município, totalizando 03 (três) linhas, cujo trajeto, localidades e quilometragens, são os constantes da relação abaixo, resultante da rodagem diária multiplicada por 40 dias letivos
Disp. Gerais: Pregão/Registro de Preços nº. 117/2014
Valor: R$ 72.108,40
Data: 14/11/2014
Vigência: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:7D600E58

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO – NOVEMBRO 2014

Contrato n.º 229/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda
Contratada: Empresa PRISCILA GATTO MACHADO 31829522850
Objeto: A **CONTRATADA** executará para o **CONTRATANTE** serviço de transporte escolar, visando o atendimento dos alunos das Escolas da Zona Rural e Urbana neste Município, totalizando 01 (uma) linha, cujo trajeto, localidades e quilometragens, são os constantes da relação abaixo, resultante da rodagem diária multiplicada por 40 dias letivos.
Disp. Gerais: Pregão/Registro de Preços nº. 117/2014
Valor: R$ 28.046,00
Data: 14/11/2014
Vigência: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:255B19AD

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO – NOVEMBRO 2014

Contrato n.º 230/2014
Contratante: Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda
Contratada: Empresa Individual ANANIAS SILVA 56835680130
Objeto: A **CONTRATADA** executará para o **CONTRATANTE** serviço de transporte escolar, visando o atendimento dos alunos das Escolas da Zona Rural e Urbana neste Município, totalizando 01 (uma) linha, cujo trajeto, localidades e quilometragens, são os constantes da relação abaixo, resultante da rodagem diária multiplicada por 40 dias letivos.
Disp. Gerais: Pregão/Registro de Preços nº. 117/2014
Valor: R$ 14.778,96
Data: 14/11/2014
Vigência: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:8CCD8D67

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 198/2014

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Invalidez, ao servidor Sr. Armando Gatto Junior."

O **Prefeito Municipal do Município de Pontes e Lacerda Estado de Mato Grosso,** no uso de suas atribuições legais e;

Fundamentado no Art. 40, parágrafo 1º, inciso I da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41, de 2003, combinado com Art. 13, da Lei n.º 1.391 de 26 de junho de 2013, que rege a Previdência Municipal, conforme anexo I da Lei Complementar nº 95/2011, Decreto nº 019/2011, Decreto nº 069/2012, Decreto nº 082/2013 e Decreto nº 020/2014, que dispõem sobre a reposição salarial dos servidores municipais;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria por Invalidez**, ao **Sr. Armando Gatto Junior**, brasileiro, divorciado, portador do RG n.º 02876131-0 SEPC/RJ e do CPF sob o n.º 271.830.337-91, servidor público efetivo no cargo de médico, Classe "A", Referência "01", lotado na Secretaria Municipal de Saúde, devidamente matriculado sob o n.º 3684, com proventos Integrais, conforme processo administrativo do **PREVI-LACERDA**, n.º **2014.03.00173P**, a partir de **08/11/2014** até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de **08 de novembro de 2014**, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpre-se.
PONTES E LACERDA/MT, 14 de novembro de 2014.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Lopes de Souza
Código Identificador:5F8FFA53

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO 122 - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO E EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO.

REGISTRO DE PREÇOS
(PROCESSO No 215/2014-PMPL)

PREGÃO Nº. 122/2014 Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 016/2005. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO E EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO.

CREDENCIAMENTO: das 07h 30m às 08h do dia 25 de novembro 2014.
INICIO DA SESSÃO: às 08h do dia 25 de novembro de 2014 – Aquisição do Edital no site: www.ponteselacerda.mt.gov.br (website: Licitação pregão) – Fone/fax: (65) 3266-2534 e (65) 3266-2716.LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: SALA DE PREGÃO, DA PREFEITURA DE PONTES E LACERDA, sito à Av. Marechal Rondon, 522, centro em Pontes e Lacerda/MT.

Pontes e Lacerda/MT, 17 de novembro de 2014.

JOSÉ GARCIA DOS SANTOS NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Kepler Klays G.de Souza
Código Identificador:F68D738C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 064/2014

De: 14 de Novembro de 2014

"Concede Ponto Facultativo no dia 21 de Novembro de 2014 em virtude do Dia Nacional da Consciência Negra".

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, PREFEITO DO MUNICIPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei:

DECRETA:

Art. 1º Fica Decretado como Ponto Facultativo o dia 21 de Novembro de 2014 em virtude do **Dia Nacional da Consciência Negra** celebrado no dia 20 de novembro em todo o país.
Paragrafo 1º - Caberá à Secretaria Municipal de Saúde e à Secretaria Municipal de Infraestrutura a preservação e funcionamento dos serviços emergenciais e essenciais afetos à sua responsabilidade e competência.
Paragrafo 2º - A Secretaria Municipal de Educação seguirá o calendário letivo, elaborado pelas instituições municipais de ensino.
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Porto dos Gaúchos/MT, em 14 de Novembro de 2014.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Silverio de Almeida Krepsz
Código Identificador:83A44C91

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 69/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 61/2014

O município de Porto dos Gaúchos/MT, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 03.204.187/0001-33, com sede administrativa na Praça Leopoldina Wilke, n.º 19, Centro, CEP 78.560-000, fone (66) 3526-2000, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº. 218/2014 de 13/03/2014, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor Preço Global POR EMPREITADA, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE OBRAS E ENGENHARIA CIVIL, PARA A CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA ESCOLAR COBERTA COM VESTIÁRIO NO MUNCIPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA, DE ACORDO COM O EDITAL DO CERTAME E SEUS ANEXOS, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE COMPROMISSO PAC 10546/2014, FIRMADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL COM O FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FNDE.

Modalidade de licitação:------ PREGÃO PRESENCIAL
Tipo de licitação:------ MENOR PREÇO GLOBAL
Conformidade:------ EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21/06/1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI FEDERAL N°. 10.520/02, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14/12/2006 CONSOANTE COM A LEI COMPLEMENTAR Nº. 128 DE 19/12/2008 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS;

Forma de execução:------ INDIRETA

DA ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO
Data:------- 02/12/2014
Horário:-------- Das 13h00minh ÀS 14h00minh (Horário Local)
Local:------ Prédio da Prefeitura Municipal (Endereço acima citado).

DO JULGAMENTO
Data:--------- 02/12/2014
Horário:------ Às 14h00minh (Horário Local)
Local:--------- Prédio da Prefeitura Municipal (Endereço acima citado).

Observação 01: *O Edital na íntegra com seus anexos, bem como todo material necessário para elaboração das Propostas e demais informações, encontram-se à disposição na Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, no endereço eletrônico www.portodosgauchos.mt.gov.br e (ou) via e-mail licitação_portodosgauchos@hotmail.com acima citado, ou pelo telefone 66 3526 2000,* ***sem qualquer ônus****, aos interessados em participar da licitação, durante o horário normal de atendimento da Prefeitura (2ª a 6ª feira das 07h00min horas às 11h00min horas e das 13h00min horas às 17h00min horas, exceto feriados e pontos facultativos).*

Porto dos Gaúchos/MT, 17 de Novembro de 2014.

HELIELSON TEODORO ALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Helielson Teodoro Alves
Código Identificador:6EB0937F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 289/2014, 03 DE NOVEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre concessão de 30 dias de Férias aos servidores.

O Excelentíssimo Senhor, **JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES,** Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO, o artigo 98, da Lei Complementar 016/2003 de 15 de Dezembro de 2003, RESOLVE:

Art. 1º – Conceder, a partir de 01 de NOVEMBRO de 2014, 30 dias de Férias aos servidores abaixo relacionados.

Adelino Aguilar – matricula 11, período aquisitivo 12/08/2013 a 11/08/2014.
Eliane Garcia Dias de Andrade – matricula 9 período aquisitivo 04/01/2011 a 03/01/2012.
Gilliany de Souza Leão – matricula 199, período aquisitivo 22/06/2012 a 21/06/2013
Jose Barbosa de Oliveira – matricula 205, período aquisitivo 10/03/2013 a 10/03/2014
Paulo Henrique Sales – matricula 85, período aquisitivo 10/08/2010 a 09/08/2011
Pedro Murilo Ortiz – matricula 46, período aquisitivo 02/08/2012 a 01/08/2013
Roseli Honoria de Oliveira – matricula 1369, período aquisitivo 12/06/2013 a11/06/2014.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 03 de Novembro de 2014.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliel Pereira Alves
Código Identificador:4308ADD9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 290/2014, 03 DE NOVEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre conversão de 10 dias de Férias em abono ao servidor Gentil dos Reis Pereira.

O Excelentíssimo Senhor, **JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES,** Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO, o artigo 98, da Lei Complementar 016/2003 de 15 de Dezembro de 2003, RESOLVE:

Art. 1º – **CONVERTER**, 10 dias das férias em abono pecuniário a partir de 01 de Novembro de 2014, ao servidor, senhor Gentil dos Reis Pereira – matricula 25, referente ao período aquisitivo 02/05/2008 a 01/05/2009.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 03 de Novembro de 2014.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliel Pereira Alves
Código Identificador:0DD6626E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 291/2014, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre Conversão de licença prêmio de servidor em pecúlio.

O Excelentíssimo Senhor, **JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES,** Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO, o artigo 129 da Lei Complementar 016/2003 de 15 de Dezembro de 2003 alterado pela Lei 056/2010.

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER ATRAVÉS DE CONVERSÃO EM PECUNIARIO, a partir de 03/NOVEMBRO/2014, ao (a) servidor (a), senhor (a) ANA ODETE KORB DE ANDRADE, matricula 51, Licença prêmio que deve ser paga em três parcelas nos meses de novembro, dezembro e Janeiro de 2015, referente ao período aquisitivo de 10/08/2009 a 10/08/2014.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 03 de Novembro de 2014.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliel Pereira Alves
Código Identificador:C1896BFF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°. 292/2014, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre EXONERAÇÃO de Cargo Comissionado de Coordenador Municipal de Trânsito do Município de Porto Esperidião-MT.

O senhor, JOSE ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES**,** Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e consoante o disposto no art. 52, da Lei Complementar nº 018/2003 de 15 de dezembro de 2003,

RESOLVE:
Art. 1º - **EXONERAR**, a partir desta data (03/Novembro/2014), do cargo em Comissão de **Coordenador Municipal de Trânsito** do Município de Porto Esperidião-MT, o senhor, **SEBASTIÃO GILVAR BONFIM,** portadora do RG nº. 868807 SSP/MT e do CPF nº 207.677.141-72.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 03 de Novembro de 2014.

JOSE ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliel Pereira Alves
Código Identificador:AB97419E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°. 293/2014, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre NOMEAÇÃO de Cargo Comissionado de Coordenador Municipal de Trânsito do Município de Porto Esperidião-MT.

O senhor, JOSE ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES**,** Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e consoante o disposto no art. 52, da Lei Complementar nº 018/2003 de 15 de dezembro de 2003,

RESOLVE:
Art. 1º - **NOMEAR**, a partir desta data (03/Novembro/2014), para o cargo em Comissão de **Coordenador Municipal de Trânsito** do Município de Porto Esperidião-MT, o senhor, **EDICLEIA ALVES DE SOUZA,** portadora do RG nº. 752250 SSP/MT e do CPF nº 496.138.801-78.

Art. 2° - Em razão da Nomeação acima, o ora nomeado perceberá como remuneração o valor descrito na referência padrão FG II, constante do anexo II-C, da Lei Complementar n.º 018/2003, de 15 de Dezembro de 2003.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 03 de Novembro de 2014.

JOSE ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliel Pereira Alves
Código Identificador:B05AF97E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº.016/2014

A Prefeitura Municipal de Porto Estrela, através do seu pregoeiro oficial designado pela portaria nº 121/2014, torna público aos interessados, que o **PREGÃO PRESENCIAL Nº.016/2014,**foi**"Adiado"**, por interesse público, abertura dos envelopes fica prorrogada para o dia 28 de Novembro de 2.014, às 14 horas mais informações na sede da Prefeitura Municipal de Porto, ou pelo e-mail licitacao@portoestrela.mt.gov.br

Porto Estrela/MT, 17 de Novembro de 2014.

ROOSEVELT DA GUIA ORTEGA
Pregoeiro

Publicado por:
Roosevelt da Guia Ortega
Código Identificador:93E7EFB1

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RETIFICAÇÃO DO DECRETO MUNICIPAL Nº. 084/2014

A Prefeitura Municipal de Porto Estrela – MT, torna público , para conhecimento de todos os interessados, que RETIFICA o Decreto Municipal nº 084/2014. Ficando da seguinte forma:

Onde se Lê:

(COMISSÃO PARA ELABORAÇÃO /ADQUAÇÃO DO PME (PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO), DE ACORDO COM A LEI 13.005/2014 QUE APROVOU O NOVO PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO.

Leia-se:

(COMISSÃO PARA ELABORAÇÃO /ADEQUAÇÃO DO PME (PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO), DE ACORDO COM A LEI 13.005/2014 QUE APROVOU O NOVO PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO.

Onde se Lê:

Art. 1º) Constituir comissão para elaboração /adquação do PME (Plano Municipal de Educação) deste Município.

Leia-se:

Art. 1º) Constituir comissão para elaboração /adequação do PME (Plano Municipal de Educação) deste Município.

LAURA LISANDRA M.DE MELO
Resp. SAD

Publicado por:
Laura Lisandra Moreira de Melo
Código Identificador:9F8EF9A6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PP 044

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 044/2014 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2014
Tipo: Menor Preço por Item

A Prefeitura Municipal de Poxoréu-MT, torna-se publico aos interessados que **no PREGÃO PRESENCIAL 044/2014 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2014**, cujo o objeto **Registro de Preço para Contratação de Empresa Prestadora de Serviços de Manutenção de Ar Condicionado de Veículos com Fornecimento de Material para Atender as Secretarias Municipais**, cuja abertura ocorreu às 08:00 horas do dia 17/11/2014, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Av. Brasília, 809, Jardim das Américas, Poxoréu-MT, não houve interessado para este certame, ficando assim **"DESERTA".**

Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Poxoréu, em 17 de novembro de 2014.

ALESSANDRO DOS SANTOS OLIVEIRA
Presidente CPL

JULIO CESAR PEREIRA CHAGAS
Pregoeiro

Publicado por:
Laura Leal da Silva
Código Identificador:F7572159

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PP 047

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 047/2014
REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2014

A Prefeitura de Poxoréu estabelecida na Av. Brasília, 809, Jardim das Américas, na Cidade de Poxoréu-MT, torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores Complementar 123/2006, Decreto Municipal nº 003/2014, de 02 de janeiro de 2014 e Decreto Municipal n° 008/2014 de 24/2/2014, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial no Regime de Registro de Preço para **Aquisição Futura de Fraldas Descartáveis Geriátricas para atender a Secretaria de Saúde, conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I do edital (Termo de Referência),**
A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ REALIZADA EM 28/11/2014, A PARTIR DAS 14:00 HS, NA SALA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE POXORÉU.

O edital completo deverá ser adquirido pelo site www.poxoreu.mt.gov.br, onde a licitante interessada deverá entregar **o recibo de retirada do edital** pessoalmente ou encaminha–lo para o e-mail licitacao@poxoreu.mt.gov.br, para fins de cadastro no Sistema de Pregão desta Prefeitura, peça fundamental para participação do certame, onde será fornecido gratuitamente o programa zipado denominado **MEDIADOR**, para lançamento de valores na planilha onde o mesmo deverá ser salvo em um pen drive no formato **TXT.**

Poxoréu-MT, 17 de novembro 2014.

EDINALDO PEREIRA DE SOUZA
Secretário de Administração

ALESSANDRO DOS SANTOS OLIVEIRA
Presidente da CPL

JÚLIO CÉSAR PEREIRA CHAGAS
Pregoeiro
Portaria Nº 002/2014

Publicado por:
Laura Leal da Silva
Código Identificador:99127E88

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PP 048

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 048/2014
REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/2014

A Prefeitura de Poxoréu estabelecida na Av. Brasília, 809, Jardim das Américas, na Cidade de Poxoréu-MT, torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores Complementar 123/2006, Decreto Municipal nº 003/2014, de 02 de janeiro de 2014 e Decreto Municipal n° 008/2014 de 24/2/2014, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial no Regime de Registro de Preço para**: Aquisição Futura de Luminária de LED, para Iluminação de Ruas, Avenidas e Praças Públicas, conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I do edital (Termo de Referência),**
A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ REALIZADA EM 28/11/2014, AS 08:00 HS, NA SALA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE POXORÉU.

O edital completo deverá ser adquirido pelo site www.poxoreu.mt.gov.br, a licitante interessada deverá entregar **o recibo de retirada do edital** pessoalmente ou encaminha–lo para o e-mail licitacao@poxoreu.mt.gov.br, para fins de cadastro no Sistema de Pregão desta Prefeitura, onde será fornecido gratuitamente o programa zipado denominado **MEDIADOR**, para lançamento de valores na planilha onde o mesmo deverá ser salvo em um pen drive no formato **TXT.**

Poxoréu-MT, 17 de novembro de 2014.

EDINALDO PEREIRA DE SOUZA
Secretário de Administração

ALESSANDRO DOS SANTOS OLIVEIRA
Presidente da CPL

JÚLIO CÉSAR PEREIRA CHAGAS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Laura Leal da Silva
Código Identificador:967905CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2014
EDITAL COMPLEMENTAR 001

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE POXOREU**, Estado de Mato Grosso, em conformidade com as Leis Municipais nº 905/2003, 1.612/2013, 1.668/2014, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, por meio da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público nº 002/2014, nomeada pela Portaria nº 131 de 21 de julho de 2014, consoante o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado, para contratação, por tempo determinado, de Médico.

I. Divulgar a relação de candidatos inscritos no Processo Seletivo nº 002/2014. Os candidatos, cujos nomes não constam da listagem comparecerem na Prefeitura Municipal de Poxoreu, munidos do comprovante de inscrição;

II. Definir o prazo de 01 (um) dia útil para apresentação de recursos na forma prevista do Edital de Processo Seletivo nº 002/2014, contado da data da publicação deste Edital;

III. O presente Edital está disponível nos endereços eletrônicos: www.amm.org.br e afixada no Mural da Prefeitura Municipal de Poxoreu/MT.

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

Poxoréu (MT), 17 de novembro de 2014.

JANE MARIA SANCHEZ LOPES
Prefeita de Poxoréu.

EDINALDO PEREIRA DE SOUZA
Representante da Secretaria Municipal de Administração
Presidente.

JOSE VIEIRA NUNES NETO
Representante do Sindicato dos Trabalhadores
Membro

MARIONICE PEREIRA FARINHA PACHECO
Representante do Gabinete da Prefeita
Membro

MARLENE APARECIDA MAZZETTO DE CASTRO
Representante da Secretaria de Administração
Membro

LAURA KELLY HORTENCI DE BARROS
Representante da Secretaria de Saúde
Membro

ANEXO I

N INCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CARGO
001	THIAGO LOPES DO CARMO	MEDICO
002	BENEDITO FRANCELINO DE SOUZA JUNIOR	MEDICO
003	RODRIGO MOREIRA MAGALHÃES	MEDICO

Publicado por:
Marlene Aparecida Mazzetto de Castro
Código Identificador:1222AA4E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO PÚBLICA – NOTIFICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA entidade de direito público interno, estabelecido com sede na Avenida Cuiabá, quadra 01, lote 09, Centro Administrativo Municipal, em Querência - MT, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, Gilmar Reinoldo Wentz, vem por meio desta:
NOTIFICAR a empresa KEILA CRISTINA GUARATO EPP. CNPJ: 15.436.834/0001-11 FONE/FAX: 66 3468-1147, com sede na Avenida Araguaia, nº 2246, Setor Norte, Água Boa – MT, do descumprimento das clausulas do Edital 116/2014 e Contrato 046/2014, celebrada entre as partes, em virtude da adjudicação da proposta ofertada pela notificada na licitação realizada por este Município, Tomada de Preço nº 015/2014, nos termos da ata de julgamento de propostas do processo licitatório Tomada de Preço nº 015/2014, pelo fato de **não ter efetivado o início da obra:**

• **Que a empresa de início à obra, conforme contrato e ordem de serviço oficializada junto com a empresa no dia 13 de outubro de 2014.**

Conforme estipulado no edital e proposta da empresa. Tal fato acarreta, nos termos do item 16.2 do edital, conforme segue: "Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos materiais, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:
a) Advertência por escrito;
b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Querência, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;"
Diante do exposto, e seguindo a regra do artigo 109, I, alíneas "e" e "f", da Lei nº 8.666/93, a partir da data de recebimento da presente, abrir-se-á o prazo de cinco dias úteis para apresentação de justificativa referente ao não cumprimento da proposta apresentada, cuja penalidade poderá ser relevada se ocorrente uma das hipóteses do artigo 393 do Código Civil Brasileiro, ou, se inexistente tal justificativa, para o pagamento da multa acima expressa, sob pena de inscrição na dívida ativa do Município. A comprovação do pagamento da pena de multa ou a interposição de recurso nos termos do parágrafo 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, deverão ser efetivadas diretamente no Departamento de Licitações.

Querência – MT., 17 de novembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Stefanello
Código Identificador:EF6F6FA1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 095/2014

Aos quinto dia do mês de Novembro do ano de dois mil e quatorze, o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Cuiabá, quadra 01, lote 09, Setor C, Querência - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº 37.465.002/0001-66, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. Gilmar Reinoldo Wentz, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado na Avenida Leste n. 567, nesta cidade, portador da Carteira de Identidade RG n. 5027154383 e inscrito no CPF sob o n. 437.706.300-68 a seguir denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, institui a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade Pregão Presencial nº **141/2014** da Prefeitura Municipal de Querência, cujo objetivo e prestação de serviços de Transporte de Passageiros, para uso de Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social deste Município de Querência – MT, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 644/2007, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à aquisição, preços, e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integra a presente ARP a PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA, localizada na Av. Cuiabá, Quadra 01, lote 09, setor C, em Querência - MT, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR;

Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas no art. 18 do Decreto Municipal nº 644/2007.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Seção de Licitação e Contratos, obriga-se a:
a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
b) convocar os particulares via fax, telefone ou e-mail, para assinatura da ARP e retirada da nota de empenho;
c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
f) consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do(s) serviços a outro(s) órgão (ãos) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente ARP;
g) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
h) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
i) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE

O ÓRGÃO PARTICIPANTE e o ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR, eventuais desvantagens verificadas;
d) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;
e) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERANCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR obriga-se a:
a) assinar a ARP, retirar a respectiva nota de empenho e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;
b) informar, no prazo máximo de 01 (um) dia, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
c) entregar o(s) produto(s) solicitado(s) nos prazos estabelecidos e conforme autorização de fornecimento, conforme solicitado no edital;
d) Entregar os produtos conforme especificações e preços registrados na presente ARP;
e) entregar o(s) produto(s) solicitado(s) no respectivo endereço do órgão participante ou não participante da presente ARP, sem nenhum ônus adicional ao Município de Querência;
f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERANCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;
g) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
h) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
i) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
j) pagar, pontualmente, o(s) fornecedor(es) e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao(s) material(ais) entregue(s), com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de um ano, a contar da data da sua assinatura, vigorando até o dia 05 de Novembro de 2015.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o(s) fornecedor(es) e as especificações do(s) produto(s) registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA: **VIAÇÃO XAVANTE LTDA**
CNPJ: 03.143.492/0001-62
END.: Rua Bororos, nº 342, bairro São Benedito.

CEP: 78.600-000
CIDADE: Barra do Garças – MT
E-MAIL: contabilidade@viacaoxavante.com.br
LOTE: Foi a vencedora do item 01 com um valor de R$ 126.000,00 (Cento e vinte e seis mil reais).
Produto - Marca / especificação - Valor Unitário - Quantidade

Item	Quant. km	Especificação do Serviço	Valor Unit.	Valor Total
03	15.000	Veiculo tipo "ônibus convencional ou superior" veiculo novo ou seminovo, com no máximo 10 (dez) anos de fabricação, capacidade de no mínimo 44 (quarenta e quatro) passageiros, além dos motoristas e motorização compatíveis. Com o serviço de ar condicionado, GPS, além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN com 1 (um) motorista nas viagens até 500 km e 2 (dois) motorista nas viagens acima de 500 km. Incluso qualquer reparo ou substituição do veiculo em caso de qualquer ocorrência, por conta da CONTRATADA.	3,90	58.500,00
04	15.000	Veicu Veículo tipo "ônibus semi leito ou superior", veiculo novo ou seminovo, com no máximo 10 (dez) anos de fabricação, capacidade de no mínimo 42 (quarenta e dois) passageiros, além dos motoristas e motorização compatíveis ao serviço, banco recicláveis, ar condicionado, GPS, descanso para as pernas, som ambiente, TV/VIDEO, bar, sanitários, e serviço de bordo com água mineral, além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. Com 1 (um) motorista nas viagens ate 500 km e 2 (dois) nas viagens acima de 500 km. Incluso qualquer reparo ou substituição ou substituição do veiculo em caso de qualquer ocorrência, por conta da CONTRATADA.	4,50	67.500,00

OBS: EM TODOS OS PREÇOS PROPOSTOS, ESTÃO INCLUIDOS AS DESPESAS CONCERNENTES A IMPOSTOS, TAXAS E OUTRAS DESPESAS NECESSÁRIAS A PLENA E COMPLETA EXECUÇÃO DO OBJETO DESSE CERTAME.

Valor Total da Proposta: R$ 126.000,00 (Cento e vinte e seis mil reais).
Estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima, sendo: o prazo de eficácia da proposta, 60 (sessenta) dias corridos;
Pagamento através do Banco: BRASIL;
Agência N.º: 0571-1;
C/C N.º: 4550-0;
Cidade: Barra do Garças - MT;

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura. Para tanto, o FORNECEDOR deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura à qual deverá ser atestada pelo(a) setor de compras, ou outro servidor formalmente designado;

Parágrafo primeiro – o pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a seguridade social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de débitos.

Parágrafo segundo – o pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

CLÁUSULA NONA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE

Os preços, os quantitativos, o(s) fornecedor(es) e as especificações resumidos(s) do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Município, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93;
Parágrafo único – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrido no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para negociar o novo valor compatível ao mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
b) recusarem-se a retirar a nota de empenho nos prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;
e) não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
f) não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;
g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;
Parágrafo único – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal, gestor do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o particular sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu(s) ato(s) ensejar(em):
a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;
I - Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:
a) multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega do produto;
b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do Contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do Contrato;
c) multa de 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;
II - De acordo com o art. 7°, da Lei Federal n° 10.520, de 17.07.2002, o licitante e/ou contratado, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso Cadastro Central de Fornecedores do Município de Querência, pelo prazo de até 5 (cinco) anos:
Parágrafo único – os valores resultantes da aplicação de multas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendidos, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO

A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:
a) Edital do Pregão Presencial nº **135/2014** e anexos;
b) Proposta Comercial da(s) FORNECEDORA(S).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Querência - MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a tratar eu, _____ (Débora Jaqueline Silveira Rios), Pregoeiro (a), lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Empresa(s) Fornecedora(s):

VIAÇÃO XAVANTE LTDA
CNPJ: 03.143.492/0001-62

Publicado por:
Daniel Stefanello
Código Identificador:3F09AEC3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PR N° 189

O Prefeito Municipal Senhor Gilmar Reinoldo Wentz, juntamente com o Presidente da Comissão Permanente de Licitação o da Prefeitura Municipal de Querência, tornam Público o Processo de Licitação nº **189/2014.**
MODALIDADE: Carta Convite n. 001/2014**.**
OBJETO: SELEÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA - ÁREA DE PROJETOS, PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO DE ENGENHARIA DE PONTES DE CONCRETO E BUEIRO NO MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA, ESTADO DE MATO GROSSO.
Data: 25/11/2014
HORÁRIO: 15:00 (horário local)
LOCAL: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento.
O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Querência MT, no horário das 07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min ou e-mail licitacao.querencia@gmail.com

Querência – MT, 17 de novembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

DANIEL STEFANELLO
Pregoeiro

Publicado por:
Daniel Stefanello
Código Identificador:B9313AAC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO 190/2014

O Prefeito Municipal Gilmar Reinoldo Wentz, juntamente com o Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Querência, tornam Público o Processo de Licitação nº **190/2014**;
MODALIDADE: **Pregão Presencial n. 148/2014.**
OBJETO: Pregão presencial para contratação de empresa para realização de concurso Público para Preenchimento de Vagas da Administração Pública de Querência – MT.
Data: **28/11/2014**
HORÁRIO: **09h00min** (horário local)
LOCAL: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento.
O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Querência MT, no horário das 07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min ou e-mail licitacao.querencia@gmail.com

Querência – MT., 17 de Novembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

DANIEL STEFANELLO
Pregoeiro

Publicado por:
Daniel Stefanello
Código Identificador:72E91622

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº. 867/2014

Autoriza o Poder Executivo Municipal a parcelar débitos oriundos de infrações ambientais perante o IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis e da outras providencias.

O Prefeito Municipal de Querência, Sr. Gilmar Reinoldo Wentz, no uso de suas atribuições legais:
Faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica nos termos desta lei, o Poder Executivo Municipal, autorizado a contrair parcelamento de dívida com o IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis, no valor total de R$ 506.358,00 (Quinhentos e Seis Mil e Trezentos e Cinquenta e Oito Reais) originário dos processos ambientais nºs. 02567.000446/2008-10; 02567.000472/2009-29; 02567.000480/2009-75; 02567.000370/2008-22; 02567.000371/2008-77; 02567.000448/2008-17.

Art. 2º O Parcelamento autorizado no artigo anterior será pago em 60 (sessenta) parcelas sucessivas, vencíveis a partir de novembro de 2014 e encerrando-se em outubro de 2019.

Art. 3º As despesas referentes ao parcelamento do débito correrão por conta de rubrica própria consignada no orçamento do município.

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a suplementar em R$ 17.878,60 (Dezessete Mil, Oitocentos e Setenta e Oito Reais e Sessenta Centavos) as dotações discriminadas, cuja fonte de recurso é a anulação total ou parcial de dotações do orçamento conforme previsto no artigo 43, § 1º, III da Lei Federal 4.320/64.

Órgão: 09 – Secretaria de Finanças			
Unidade : 01 – Secretaria de Finanças			
Função: 28 – Encargos Especiais			
Programa: 33 – Serviço de Dívida Fundada Interna			
Sub-Função: 841 – Refinanciamento da Dívida Interna			
Projeto/Atividade: 2.091 – Resgate e Parcelamento da Dívida Fundada Interna			
Elemento de Despesa:			
3.2.90.21.00.00.00.00	- Juros Sobre a Dívida Por Contrato	R$	1.000,00
4.6.90.71.00.00.00.00	- Principal da Dívida Contratual Resgatado	R$	16.878,60

Art. 5º - Para dar cobertura ao credito autorizado no artigo anterior, serão utilizado os recursos das seguintes dotações orçamentárias.

Órgão: 09 – Secretaria de Finanças			
Unidade : 01 – Secretaria de Finanças			
Função: 99 – Reserva de Contingência			
Programa: 00 – Operações Especiais			
Sub-Função: 999 – Reserva de Contingência			
Projeto/Atividade: 9.999 – Reserva de Contingência			
Elemento de Despesa:			
9.9.99.99.00.00.00.00	- Reserva de Contingência	R$	17.878,60

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência – MT, 14 de Novembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:C8E506AF

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 1.330/2014

Abre Crédito Suplementar – Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2014 do tipo alteração Suplementar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUERÊNCIA no exercício das atribuições que legais e autorização contida na Lei Municipal nº 000775/13 de 17 de Dezembro de 2013.

DECRETA:

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

01 – CÂMARA MUNICIPAL	
01.01 – SECRETARIA E PLENÁRIO DA CÂMARA	
(02) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.002-1000 – Equipamentos e Material Permanente	8.000,00
(05) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.001-1000 – Obrigações Patronais	20.000,00
(10) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.001-1000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	6.000,00
Total da Suplementação	**34.000,00**

Art.2º - Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

01 – CÂMARA MUNICIPAL	
01.01 – SECRETARIA E PLENÁRIO DA CÂMARA	
(03) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.001-1000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	20.000,00
(07) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.001-1000 – Material de Consumo	25.000,00
(11) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.001-1000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	25.000,00
(13) 4.6.90.71.00.00.00.00.2.003-1000 – Principal da Dívida Contratual Resgatado	14.000,00
Total da Anulação	**34.000,00**

Art.3º - Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.
Secretaria de Finanças, 01 de Agosto de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:7BF70A94

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 1.332/2014

Abre Crédito Suplementar – Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2014 do tipo alteração Suplementar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUERÊNCIA no exercício das atribuições que legais e autorização contida na Lei Municipal nº 000844/14 de 07 de Agosto de 2014.
DECRETA:
Art.1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
03.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
(33) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.009-0200 – Obrigações Patronais	45.000,00
(40) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.009-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	160.000,00
03.04- SETOR DE SANEAMENTO	
(70) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.018-0200 – Vencimentos E Vantagens Fixas – Pessoal Civil	38.063,85
(71) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.018-0200 – Obrigações Patronais	4.000,00
(77) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.018-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	23.000,00

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	
04.01 – GABINETE DO SEC. MUNIC.DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	
(86) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.017-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3.000,00
04.02 – SETOR DE SERVIÇOS URBANOS	
(94) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.026-0200 – Equipamentos E Material Permanente	3.000,00
(101) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.022-0200 – Obrigações Patronais	21.000,00
(104) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.022-0200 – Material De Consumo	220.000,00
(106) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.022-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	25.000,00
(107) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.022-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	50.000,00
(113) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.025-0200 – Material De Consumo	10.000,00
04.03 – SETOR DE OBRAS E ESTRADAS	
(120) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.024-0200 – Vencimentos E Vantagens Fixas – Pessoal Civil	150.000,00
(121) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.024-0200 – Obrigações Patronais	27.000,00
(124) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.024-0200 – Material De Consumo	164.000,00
(126) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.024-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	40.000,00
(127) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.024-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	89.000,00
(128) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.094-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	2.000,00

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E CULTURA	
05.01 – GABINETE DA SEC.MUN.DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E CULTURA	
(135) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.026-0200 – Material De Consumo	10.000,00
(138) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.026-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	21.000,00
05.02 – SETOR DE PRÉ ESCOLAR E CRECHE	
(143) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.027-0200 – Material De Consumo	10.000,00
(145) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.027-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	8.000,00
(146) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.027-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	18.000,00
05.03 – SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	
(157) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.037-0200 – Equipamentos E Material Permanente	8.000,00
(159) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.029-0200 – Diárias - Civil	2.000,00
(160) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.029-0200 – Material De Consumo	60.000,00
(164) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.029-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	40.000,00
05.07 – SETOR DE DESPORTO E LAZER	
(180) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.038-0200 – Material De Consumo	20.000,00
(182) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.038-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	12.000,00
(183) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.038-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	5.000,00
05.08 – FUNDEB 60%	
(197) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.044-0200 – Obrigações Patronais	4.000,00
05.09 – FUNDEB 40%	
(203) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.045-0200 – Obrigações Patronais	15.000,00
05.10 – SETOR DE CULTURA	
(227) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.049-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	81.500,00
(234) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.052-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	6.000,00

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.02 – SETOR DE SAÚDE	
(261) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.055-0200 – Vencimentos E Vantagens Fixas – Pessoal Civil	136.598,49
06.03 – FUNDO DE SAÚDE	
(427) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.099-0200 – Material De Consumo	20.000,00

07 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL	
07.01 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL	
(317) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.065-0200 – Vencimentos E Vantagens Fixas – Pessoal Civil	2.000,00
(324) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.065-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	10.000,00
08 – SECRETARIA AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE	
08.01 – SECRETARIA AGRICULTURA, PECUARIA, MEIO AMBIENTE	
(356) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.076-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	15.000,00

09 – SECRETARIA DE FINANÇAS	
09.01 – SECRETARIA DE FINANÇAS	
(401) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.088-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	42.400,00
Total da Suplementação	**1.620.562,34**

Art.2º - Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
03.04 – SETOR DE SANEAMENTO	
(66) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.020-0200 – Obras e Instalações	1.000,00
(67) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.021-0200 – Obras e Instalações	1.000,00
(68) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.022-0200 – Equipamentos E Material Permanente	13.677,66
(71) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.018-0200 – Obrigações Patronais	1.561,77
(72) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.018-0200 – Obrigações Patronais	1.000,00
(73) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.018-0200 – Diárias - Civil	80,00
(74) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.018-0200 – Material De Consumo	16.670,86
(75) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.018-0200 – Passagens E Despesas Com Locomoção	4.000,00
(76) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.018-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	833,18
(77) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.018-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	998,73
(78) 4.4.90.51.00.00.00.00.2.019-0200 – Obras e Instalações	1.000,00

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	
04.02 – SETOR DE SERVIÇOS URBANOS	
(87) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.010-0200 – Obras e Instalações	1.250,00
(88) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.013-0200 – Obras e Instalações	20.000,00
(89) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.014-0200 – Obras e Instalações	500,00
(90) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.015-0200 – Obras e Instalações	500,00
(91) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.016-0200 – Obras e Instalações	3.000,00
(92) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.017-0200 – Obras e Instalações	2.000,00
(93) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.019-0200 – Obras e Instalações	3.000,00
(94) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.026-0200 – Equipamentos E Material Permanente	1.669,02
(95) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.021-0200 – Material De Consumo	1.592,32
(96) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.021-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.000,00
(97) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.021-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	570,00
(99) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.027-0200 – Obras e Instalações	1.000,00
(100) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.022-0200 – Vencimentos E Vantagens Fixas – Pessoal Civil	17.393,93
(101) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.022-0200 – Obrigações Patronais	11.103,05
(102) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.022-0200 – Obrigações Patronais	14.660,37
(103) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.022-0200 – Diárias - Civil	2.800,00
(104) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.022-0200 – Material De Consumo	62.313,39
(105) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.022-0200 – Passagens E Despesas Com Locomoção	1.000,00
(106) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.022-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	148,01
(107) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.022-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	4.677,27
(108) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.023-0200 – Material De Consumo	5.439,00
(109) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.023-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.000,00
(110) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.023-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.000,00
(111) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.011-0200 – Obras e Instalações	200,00
(112) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.012-0200 – Obras e Instalações	1.200,00
(113) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.025-0200 – Material De Consumo	7.755,60
(114) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.025-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.000,00
(115) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.025-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	82.468,18
04.03 – SETOR DE OBRAS E ESTRADAS	
(119) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.032-0200 – Equipamentos E Material Permanente	1.160.000,00

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.02 – SETOR DE SAÚDE	
(252) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.050-0200 – Equipamentos E Material Permanente	40.000,00
(258) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.056-0200 – Equipamentos E Material Permanente	28.500,00
(259) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.079-0200 – Obras e Instalações	100.000,00
Total da Anulação	**1.620.562,34**

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

Secretaria de Finanças, 07de Agosto de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:39423058

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 1.333/2014

Abre Crédito Especial – Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2014 do tipo alteração Especial.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUERÊNCIA no exercício das atribuições que legais e autorização contida na Lei Municipal nº 000845/14 de 07 de Agosto de 2014.

DECRETA:

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

03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
03.01 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
(483) 3.3.70.41.00.00.00.00.2.115-0200 – Contribuições	38.700,00
Total da Suplementação	**38.700,00**

Art.2º - Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
03.01 – SECRETARIA MUNIC. ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
(39) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.009-0200 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Física	38.700,00
Total da Anulação	**38.700,00**

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

Secretaria de Finanças, 07 de Agosto de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:5B760A2B

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 1.334/2014

Abre Crédito Suplementar – Excesso de Arrecadação no Orçamento programa de 2014 do tipo alteração Suplementar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUERÊNCIA no exercício das atribuições que legais e autorização contida na Lei Municipal nº 000775/13 de 17 de Dezembro de 2013.

DECRETA:

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

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E CULTURA	
05.02 – SETOR DE PRÉ ESCOLAR E CRECHE	
(410) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.097-0200 – Material De Consumo	10.000,00
05.10 – SETOR DE CULTURA	
(234) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.052-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	9.000,00
(235) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.052-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	21.000,00

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.01- GABINETE DO SECRETARIO DE SAÚDE	
(249) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.054-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3.000,00
06.02 – SETOR DE SAÚDE	
(261) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.055-0200 – Vencimentos E Vantagens Fixas – Pessoal Civil	280.000,00
(262) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.055-0200 – Obrigações Patronais	60.000,00
(265) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.055-0200 – Material De Consumo	57.000,00
(266) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.055-0200 – Passagens E Despesas Com Locomoção	10.000,00
(268) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.055-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	43.000,00
(269) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.055-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	66.000,00
(447) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.083-0200 – Obras e Instalações	25.000,00
06.03 – FUNDO DE SAÚDE	
(290) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.059-0200 – Material De Consumo	5.000,00
(293) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.060-0200 – Vencimentos E Vantagens Fixas – Pessoal Civil	26.000,00
(294) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.060-0200 – Obrigações Patronais	5.000,00
(302) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.063-0200 – Vencimentos E Vantagens Fixas – Pessoal Civil	17.000,00
(303) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.063-0200 – Obrigações Patronais	5.000,00
(427) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.099-0200 – Material De Consumo	35.000,00
(443) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.101-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	10.000,00

07 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL	
07.01 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL	
(316) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.061-0200 – Equipamentos E Material Permanente	5.000,00
(318) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.065-0200 – Obrigações Patronais	10.000,00
(324) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.065-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	10.000,00
07.02 – FUNDO DE AÇÃO SOCIAL	
(331) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.071-0200 – Equipamentos E Material Permanente	5.000,00
(337) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.071-0200 – Vencimentos E Vantagens Fixas – Pessoal Civil	3.000,00
(415) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.069-0200 – Material De Consumo	5.000,00
(433) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.103-0200 – Material De Consumo	7.000,00

08 – SECRETARIA AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE	
08.01 – SECRETARIA AGRICULTURA, PECUARIA, MEIO AMBIENTE	
(353) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.076-0200 – Material De Consumo	10.000,00
(355) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.076-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	10.000,00
(356) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.076-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	12.000,00

09 – SECRETARIA DE FINANÇAS	
09.01 – SECRETARIA DE FINANÇAS	
(394) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.088-0200 – Obrigações Patronais	6.000,00
(397) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.088-0200 – Material De Consumo	10.000,00
(401) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.088-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	20.000,00
Total da Suplementação	**800.000,00**

Art.2º - Para dar cobertura aos recursos utilizados no art.1º será anulado por excesso de arrecadação conforme Lei mencionada acima.

Excesso de Arrecadação	**800.000,00**

Secretaria de Finanças, 07de Agosto de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:9CDDBE93

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 1.340/2014

Abre Crédito Especial – Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2014 do tipo alteração Especial.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUERÊNCIA no exercício das atribuições que legais e autorização contida na Lei Municipal nº 000854/14 de 02 de Setembro de 2014.

DECRETA:

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

05 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E CULTURA	
05.03 – SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	
(485) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.116-0101 – Material De Consumo	19.000,00
(486) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.116-0101 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	20.000,00
(487) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.116-0101 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.000,00
Total da Suplementação	**40.000,00**

Art.2º - Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

09 – SECRETARIA DE FINANÇAS	
09.01 – SECRETARIA DE FINANÇAS	
(392) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.077-0200 – Equipamentos E Material Permanente	40.000,00
Total da Anulação	**40.000,00**

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

Secretaria de Finanças, 02 de Setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:BEAA7A74

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 1.341/2014

Abre Crédito Especial – Superávit Financeiro no Orçamento programa de 2014 do tipo alteração Suplementar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUERÊNCIA no exercício das atribuições que legais e autorização contida na Lei Municipal nº 000855/14 de 02 de Setembro de 2014.
DECRETA:
Art.1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

10 – SECRETARIA MUN DE SANEAMENTO E SERVIÇOS URBANOS	
10.01- GABINETE DO SEC DE SANEAMENTO E SERVIÇOS URBANOS	
(488) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.122-0200 – Equipamentos E Material Permanente	2.000,00
(489) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.136-0200 – Vencimentos E Vantagens Fixas – Pessoal Civil	35.000,00
(490) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.136-0200 – Obrigações Patronais	7.000,00
(491) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.136-0200 – Obrigações Patronais	3.000,00
(492) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.136-0200 – Diárias – Civil	2.000,00
(493) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.136-0200 – Material De Consumo	5.000,00
(494) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.136-0200 – Passagens E Despesas Com Locomoção	2.000,00
(495) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.136-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	5.000,00
(496) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.136-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	5.000,00
10.02 – SETOR DE SANEAMENTO	
(497) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.123-0200 – Equipamentos E Material Permanente	2.000,00
(498) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.137-0200 – Vencimentos E Vantagens Fixas – Pessoal Civil	150.000,00
(499) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.137-0200 – Obrigações Patronais	40.000,00
(500) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.137-0200 – Obrigações Patronais	1.000,00
(501) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.137-0200 – Diárias – Civil	5.000,00
(502) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.137-0200 – Material De Consumo	100.000,00
(503) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.137-0200 – Passagens E Despesas Com Locomoção	1.000,00
(504) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.137-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	5.000,00
(505) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.137-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	100.000,00
10.03 – SETOR DE SERVIÇOS URBANOS	
(506) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.124-0200 – Equipamentos E Material Permanente	5.000,00
(507) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.138-0200 – Vencimentos E Vantagens Fixas – Pessoal Civil	400.000,00
(508) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.138-0200 – Obrigações Patronais	75.000,00
(509) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.138-0200 – Obrigações Patronais	5.000,00
(510) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.138-0200 – Diárias – Civil	1.000,00
(511) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.138-0200 – Material De Consumo	480.000,00
(512) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.138-0200 – Passagens E Despesas Com Locomoção	1.000,00
(513) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.138-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	170.000,00
(514) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.138-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	180.000,00
(515) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.139-0200 – Material De Consumo	1.000,00
(516) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.139-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.000,00
(517) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.139-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.000,00
(518) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.140-0200 – Material De Consumo	50.000,00
(519) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.140-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	10.000,00
(520) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.140-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	100.000,00
Total da Suplementação	**1.950.000,00**

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

Secretaria de Finanças, 02 de Setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:75ACDF3F

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 1.342/2014

Abre Crédito Suplementar – Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2014 do tipo alteração Suplementar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUERÊNCIA no exercício das atribuições que legais e autorização contida na Lei Municipal nº 000844/14 de 7 de Agosto de 2014.

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

02 – GABINETE DO PREFEITO	
02.01 – GABINETE DO PREFEITO	
(21) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.005-0200 – Material De Consumo	5.000,00

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
03.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
(32) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.009-0200 – Vencimentos E Vantagens Fixas – Pessoal Civil	40.000,00
(33) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.009-0200 – Obrigações Patronais	38.000,00
(40) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.009-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	135.000,00

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	
04.01- GABINETE DO SEC.MUNIC.DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	
(86) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.017-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	5.000,00
04.03 – SETOR DE OBRAS E ESTRADAS	
(120) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.024-0200 – Vencimentos E Vantagens Fixas – Pessoal Civil	120.000,00
(121) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.024-0200 – Obrigações Patronais	25.000,00
(124) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.024-0200 – Material De Consumo	122.000,00
(126) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.024-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	30.000,00
(127) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.024-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	30.000,00

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E CULTURA	
05.01 – GABINETE DA SEC.MUN.DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E CULTURA	
(136) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.026-0200 – Passagens E Despesas Com Locomoção	5.000,00
(138) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.026-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	8.000,00

05.02 – SETOR DE PRÉ ESCOLAR E CRECHE	
(143) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.027-0200 – Material De Consumo	5.000,00
(146) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.027-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	18.000,00
(410) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.097-0200 – Material De Consumo	1.000,00
05.03 – SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	
(151) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.032-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	22.000,00
(153) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.033-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	70.000,00
(157) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.037-0200 – Equipamentos E Material Permanente	5.000,00
(158) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.038-0200 – Obras e Instalações	60.000,00
(159) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.029-0200 – Diárias - Civil	1.000,00
(160) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.029-0200 – Material De Consumo	35.000,00
(164) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.029-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	40.000,00
(465) 3.3.90.31.00.00.00.00.2.110-0200 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas	5.200,00
05.05 – FUNDO SALÁRIO EDUCAÇÃO	
(169) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.036-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	5.000,00
05.07 – SETOR DE DESPORTO E LAZER	
(177) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.038-0200 – Obrigações Patronais	1.000,00
(183) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.038-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	10.000,00
(188) 3.3.90.31.00.00.00.00.2.040-0200 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas	5.000,00
05.08 – FUNDEB 60%	
(197) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.044-0200 – Obrigações Patronais	30.000,00
(200) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.043-0200 – Obrigações Patronais	20.000,00
05.09 – FUNDEB 40%	
(203) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.045-0200 – Obrigações Patronais	20.000,00

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.01 – GABINETE DO SECRETARIO DE SAÚDE	
(249) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.054-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	4.000,00
06.02 – SETOR DE SAÚDE	
(251) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.049-0200 – Equipamentos E Material Permanente	3.000,00
(261) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.055-0200 – Vencimentos E Vantagens Fixas – Pessoal Civil	330.000,00
(262) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.055-0200 – Obrigações Patronais	42.000,00
(265) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.055-0200 – Material De Consumo	60.000,00
(266) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.055-0200 – Passagens E Despesas Com Locomoção	25.000,00
(268) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.055-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	23.000,00
(269) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.055-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	104.000,00
06.03 – FUNDO DE SAÚDE	
(270) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.057-0200 – Equipamentos E Material Permanente	5.000,00
(274) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.056-0200 – Vencimentos E Vantagens Fixas – Pessoal Civil	8.000,00
(279) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.056-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3.000,00
(280) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.057-0200 – Vencimentos E Vantagens Fixas – Pessoal Civil	3.000,00
(290) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.059-0200 – Material De Consumo	2.000,00
(293) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.060-0200 – Vencimentos E Vantagens Fixas – Pessoal Civil	20.000,00
(294) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.060-0200 – Obrigações Patronais	3.000,00
(298) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.061-0200 – Material De Consumo	5.000,00
(302) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.063-0200 – Vencimentos E Vantagens Fixas – Pessoal Civil	19.000,00
(303) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.063-0200 – Obrigações Patronais	3.000,00
(427) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.099-0200 – Material De Consumo	25.000,00
(429) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.099-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	16.000,00
(443) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.101-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	10.000,00
(458) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.107-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	10.000,00

07 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL	
07.01 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL	
(317) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.065-0200 – Vencimentos E Vantagens Fixas – Pessoal Civil	62.000,00
(318) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.065-0200 – Obrigações Patronais	12.000,00
(321) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.065-0200 – Material De Consumo	30.000,00
(324) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.065-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	34.000,00
07.02 – FUNDO DE AÇÃO SOCIAL	
(343) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.072-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	10.000,00
(415) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.069-0200 – Material De Consumo	2.000,00
(433) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.103-0200 – Material De Consumo	5.000,00
(436) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.102-0090 – Material De Consumo	5.000,00

08 – SECRETARIA AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE	
08.01 – SECRETARIA AGRICULTURA, PECUARIA, MEIO AMBIENTE	
(349) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.076-0200 – Vencimentos E Vantagens Fixas – Pessoal Civil	3.000,00
(350) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.076-0200 – Obrigações Patronais	2.000,00
(351) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.076-0200 – Obrigações Patronais	2.000,00
(353) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.076-0200 – Material De Consumo	10.000,00
(355) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.076-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	6.000,00

09 – SECRETARIA DE FINANÇAS	
09.01 – SECRETARIA DE FINANÇAS	
(394) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.088-0200 – Obrigações Patronais	6.000,00
(401) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.088-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	10.000,00

10 – SECRETARIA MUN DE SANEAMENTO E SERVIÇOS URBANOS	
10.02 – SETOR DE SANEAMENTO	
(497) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.123-0200 – Equipamentos E Material Permanente	23.000,00
Total da Suplementação	**1.861.000,00**

Art.2º - Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 – GABINETE DO PREFEITO	
02.01 – GABINETE DO PREFEITO	
(22) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.005-0200 – Passagens E Despesas Com Locomoção	20.000,00
03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
03.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
(29) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.082-0200 – Obras e Instalações	7.500,00
(449) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.104-0200 – Material De Consumo	2.500,00
(450) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.104-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.500,00
03.02 – CONSELHO TUTELAR	
(47) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.011-0200 – Material De Consumo	4.000,00
(51) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.007-0200 – Equipamentos E Material Permanente	10.000,00

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	
04.02 – SETOR DE SERVIÇOS URBANOS	
(104) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.022-0200 – Material De Consumo	5.000,00

05 – SECRETARIA MUN.DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E CULTURA	
05.02 – SETOR DE PRÉ ESCOLAR E CRECHE	
(142) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.027-0200 – Diárias - Civil	5.000,00
(144) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.027-0200 – Passagens E Despesas Com Locomoção	5.000,00
05.03 – SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	
(147) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.039-0200 – Equipamentos E Material Permanente	10.000,00
(156) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.036-0200 – Equipamentos E Material Permanente	5.000,00
(162) 3.3.90.35.00.00.00.00.2.029-0200 – Serviços De Consultoria	5.00,00
05.07- SETOR DE DESPORTO E LAZER	
(175) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.042-0200 – Obras e Instalações	55.000,00
(181) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.038-0200 – Passagens E Despesas Com Locomoção	7.000,00
(184) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.039-0200 – Material De Consumo	1.000,00
(185) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.039-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	2.000,00
(186) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.039-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	4.000,00
(187) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.040-0200 – Material De Consumo	5.000,00
(191) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.041-0200 – Material De Consumo	2.000,00
(192) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.041-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	5.000,00
(193) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.041-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	8.000,00
05.08 – FUNDEB 60%	
(196) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.044-0200 – Obrigações Patronais	50.000,00
05.09 – FUNDEB 40%	
(201) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.043-0200 – Equipamentos E Material Permanente	18.000,00
(205) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.045-0200 – Diárias - Civil	18.000,00
(206) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.045-0200 – Material De Consumo	28.000,00
(207) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.045-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	18.000,00
(208) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.045-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	10.000,00
(209) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.044-0200 – Equipamentos E Material Permanente	18.000,00
(211) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.046-0200 – Obrigações Patronais	8.000,00
(214) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.046-0200 – Material De Consumo	10.000,00
(215) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.046-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	10.000,00
(216) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.046-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	16.000,00
05.10 – SETOR DE CULTURA	
(217) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.045-0200 – Obras e Instalações	18.000,00
(218) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.046-0200 – Equipamentos E Material Permanente	20.000,00
(219) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.047-0200 – Material De Consumo	5.000,00
(220) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.047-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	7.000,00
(221) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.047-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	5.000,00
(222) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.048-0200 – Material De Consumo	3.000,00
(223) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.048-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	2.500,00
(224) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.048-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	10.000,00

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.02 – SETOR DE SAÚDE	
(482) 3.3.90.93.00.00.00.00.2.114-0200 – Indenizações E Restituições	300.000,00
(250) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.048-0200 – Obras e Instalações	400.000,00
(252) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.050-0200 – Equipamentos E Material Permanente	55.000,00
(258) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.056-0200 – Equipamentos E Material Permanente	11.000,00
06.03 – FUNDO DE SAÚDE	
(273) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.060-0200 – Equipamentos E Material Permanente	10.000,00
(306) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.063-0200 – Material De Consumo	15.000,00
(309) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.064-0200 – Material De Consumo	10.000,00
(422) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.064-0200 – Obras e Instalações	48.000,00

07 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL	
07.01 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL	
(310) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.068-0200 – Material De Consumo	20.000,00
(311) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.068-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	6.000,00
(312) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.068-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	4.000,00
07.02 – FUNDO DE AÇÃO SOCIAL	
(336) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.070-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	25.000,00
(344) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.073-0200 – Material De Consumo	8.000,00
(345) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.074-0200 – Material De Consumo	10.000,00
(346) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.075-0200 – Material De Consumo	6.000,00
(418) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.073-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	2.000,00
(419) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.073-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.000,00
(435) 3.3.90.39.00.00.00.00.2103-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	6.000,00

(439) 3.3.90.36.00.00.00.00.2102-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	4.000,00

08 – SECRETARIA AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE	
08.01 – SECRETARIA AGRICULTURA, PECUARIA, MEIO AMBIENTE	
(357) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.077-0200 – Material De Consumo	5.000,00
(358) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.077-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	9.000,00
(359) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.077-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	9.000,00
(360) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.075-0200 – Equipamentos E Material Permanente	160.000,00
(361) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.078-0200 – Material De Consumo	3.000,00
(362) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.078-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	4.000,00
(363) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.078-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	4.000,00
(364) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.079-0200 – Material De Consumo	4.000,00
(365) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.079-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	4.000,00
(366) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.079-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	4.000,00
(367) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.080-0200 – Material De Consumo	3.000,00
(368) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.080-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	3.000,00
(369) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.080-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	2.000,00
(372) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.082-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	30.000,00
(373) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.082-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	20.000,00
(374) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.083-0200 – Material De Consumo	50.000,00
(377) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.084-0200 – Material De Consumo	39.000,00
(378) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.084-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	5.000,00
(379) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.084-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	4.000,00
(380) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.085-0200 – Material De Consumo	49.000,00
(381) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.085-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	9.000,00
(382) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.085-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	9.000,00
(387) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.087-0200 – Material De Consumo	10.000,00
(388) 3.3.90.35.00.00.00.00.2.087-0200 – Serviços De Consultoria	9.000,00
(389) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.087-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	9.000,00
(390) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.087-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	9.000,00

09 – SECRETARIA DE FINANÇAS	
09.01 – SECRETARIA DE FINANÇAS	
(392) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.077-0200 – Equipamentos E Material Permanente	10.200,00
Total da Anulação	**1.861.000,00**

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

Secretaria de Finanças, 02 de Setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:091A05B5

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 1.343/2014

Abre Crédito Suplementar – Superávit Financeiro no Orçamento programa de 2014 do tipo alteração Suplementar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUERÊNCIA no exercício das atribuições que legais e autorização contida na Lei Municipal nº 000843/14 de 07 de Agosto de 2014.
DECRETA:
Art.1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	
04.01 – GABINETE DO SEC. MUNIC. DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	
(86) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.017-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	10.000,00
04.03 – SETOR DE OBRAS E ESTRADAS	
(127) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.024-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	5.000,00

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E CULTURA	
05.02 – SETOR DE PRÉ ESCOLAR E CRECHE	
(143) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.027-0200 – Material De Consumo	5.000,00
05.03 – SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	
(160) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.029-0200 – Material De Consumo	3.000,00
(164) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.029-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	30.000,00
(165) 3.3.90.18.00.00.00.00.2.030-0200 – Auxílio Financeiro A Estudantes	1.000,00
(487) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.116-0101 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	15.000,00
05.05 – FUNDO SALÁRIO EDUCAÇÃO	
(169) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.036-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	50.000,00
05.10 – SETOR DE CULTURA	
(233) 3.3.90.31.00.00.00.00.2.052-0200 – Premiações Culturais,Artísticas, Científicas	18.000,00

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.01- GABINETE DO SECRETARIO DE SAÚDE	
(249) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.054-0200 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3.000,00
06.02 – SETOR DE SAÚDE	
(261) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.055-0200 – Vencimentos E Vantagens Fixas – Pessoal Civil	1.000,00
(268) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.055-0200 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	5.000,00
06.03 – FUNDO DE SAÚDE	
(427) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.099-0200 – Material De Consumo	20.000,00

07 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL	
07.01 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL	
(316) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.061-0200 – Equipamentos E Material Permanente	5.000,00
07.02 – FUNDO DE AÇÃO SOCIAL	
(433) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.103-0200 – Material De Consumo	7.000,00

09 – SECRETARIA DE FINANÇAS	
09.01 – SECRETARIA DE FINANÇAS	
(396) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.088-0200 – Diárias - Civil	3.000,00
Total da Suplementação	**181.000,00**

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

Secretaria de Finanças, 02 de Setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:4D3C9AD9

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 1.345/2014

Abre Crédito Suplementar – Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2014 do tipo alteração Suplementar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUERÊNCIA no exercício das atribuições que legais e autorização contida na Lei Municipal nº 000775/13 de 17 de Dezembro de 2013.

DECRETA:

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

01 – CÂMARA MUNICIPAL	
01.01 – SECRETARIA E PLENÁRIO DA CÂMARA	
(02) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.092-1000 – Equipamentos e Material Permanente	192.200,00
Total da Suplementação	**192.200,00**

Art.2º - Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

01 – CÂMARA MUNICIPAL	
01.01 – SECRETARIA E PLENÁRIO DA CÂMARA	
(01) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.001-1000 – Obras e Instalações	157.200,00
(03) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.001-1000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	35.000,00
Total da Anulação	**192.200,00**

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

Secretaria de Finanças, 16 de Setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:0BBE7A5A

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 1.347/2014

Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar.

Gilmar Reinoldo Wentz, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei nº.775/2013, de 17 de Dezembro de 2013.
D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica aberto, no orçamento vigente, o Crédito Adicional Suplementar no valor R$ 3.000,00 (Três mil reais) para abertura da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO : 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
UNIDADE : 03 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL	
FUNÇÃO : 04 – ADMINISTRAÇÃO	
SUBFUNÇÃO : 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL	
PROGRAMA : 096 – PREVIDÊNCIA SOCIAL	
RECURSO : 099 - OUTROS	
PROJETO/ATIVIDADE : **2.014 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM RPPS**	
3.3.90.36.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	R$ 3.000,00
TOTAL	**R$ 3.000,00**

Artigo 2º - A cobertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior, se dará por anulação total da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO : 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
UNIDADE : 03 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL	
FUNÇÃO : 09 – PREVIDÊNCIA SOCIAL	
SUBFUNÇÃO : 272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO	
PROGRAMA : 096 – PREVIDÊNCIA SOCIAL	
RECURSO : 099 - OUTROS	
PROJETO/ATIVIDADE : **7.799 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA DO RPPS**	
9.9.99.99.99.00 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R$ 3.000,00
TOTAL	**R$ 3.000,00**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 22 de Setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:65F3348F

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº. 863/2014

Dispõe Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Suplementar e dá outras providências.

Gilmar Reinoldo Wentz, Prefeito Municipal de Querência/MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de créditos suplementares do limite de R$ 11.067.173,10 (Onze Milhões, Sessenta e Sete Mil , Cento e Setenta e Três Reais e Dez Centavos).

Art. 2º Para cobertura de créditos abertos no artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação demonstrado no Anexo I integrante desta Lei, conforme versa o artigo 43.

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

Gabinete do Prefeito, em 04 de Novembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

ANEXO I

Especificação	Informar Período	Informar Valor R$
Rec.Arrec.no 1º Período 2013	Jan a Set 2013	R$ 30.701.859,97
Rec.Arrec.no 2º Período 2013	Out a Dez 2013	R$ 11.777.684,84
Rec.Arrec.no 1º Período 2014	Jan a Set 2014	R$ 39.076.535,84
Receita Prevista para 2014	Exercício 2014	R$ 43.000.000,00

Cálculo da Taxa de Incremento (W)

W=1º Período de 2014 =	R$ 39.076.535,84	= 127,28%
1º Período de 2013	R$ 30.701.859,97	

W= 127,28 %	- 100 % =	27,28%

Aplicação da Taxa de Incremento(W)sobre a arrecadação do 2º Período de 2013

Arrecadação do 2º Período 2013 + W

R$ 11.777.684,84	+ 27,28%	= R$ 14.990.637,26

Tendência do Exercício

1. Receita Prevista para o Exercício de 2014	R$ 43.000.000,00
2. Tendência do Exercício de 2014	R$ 54.067.173,10
Arrecadação do 1º Período de 2014	R$ 39.076.535,84
Arrecadação do 2º Período de 2013 + W	R$ 14.990.637,26
3. Verificação do Excesso Arrecadação (2-1)	**R$ 11.067.173,10**

Querência/MT., 04 de Novembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:9CB44B16

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº. 864/2014

Dispõe Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Especial e dá outras providências.

Gilmar Reinoldo Wentz, Prefeito Municipal de Querência/MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 26.500,00 (Vinte e Seis Mil e Quinhentos Reais) destinados a Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Cultura para atender as seguintes despesas:

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Cultura
Unidade : 02 – Setor Pré-Escolar e Creche
Função: 12 - Educação
Programa: 39 – Expansão e Melhoria do Ensino Infantil
Sub-Função: 365 – Educação Infantil
Projeto/Atividade: 2.142 - MANUTENÇÃO E ENC.COM O APOIO A CRECHES – BRASIL CARINHOSO

Elemento de Despesa:

3.3.90.30.00.00.0090	- Material de Consumo	R$	26.500,00

Art. 2º Para cobrir o crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, § 1º, III da Lei 4.320/64, os resultantes da Anulação Total ou Parcial de dotações do orçamento corrente, conforme discriminado abaixo:

Órgão: 09 – Secretaria de Finanças
Unidade : 01 – Secretaria de Finanças
Função: 99 – Reserva de Contingência
Programa: 00 – Operações Especiais
Sub-Função: 999 – Reserva de Contingência

Projeto/Atividade: 9.999 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA

Elemento de Despesa:

9.9.99.99.00.00.0200	- Reserva de Contingência	R$	26.500,00

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

Gabinete do Prefeito, em 04 de Novembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:95736AB3

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº. 865/2014

"Dispõe sobre alteração de denominação de Logradouro no Setor E, no município de Querência – MT"

O Prefeito Municipal de Querência/MT, Sr. Gilmar Reinoldo Wentz, faz saber que a câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica denominada de Abílio Ferreira de Almeida, a atual Rua E-12, no Setor E do município de Querência – MT.

Art. 2° Esta lei entrará em vigência na data de sua publicação, revogando-se expressamente as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência – MT., 04 de Novembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:B09D38EF

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº. 866/2014

"Dispõe sobre alteração de denominação de Logradouro no Setor E, no município de Querência – MT"

O Prefeito Municipal de Querência/MT, Sr. Gilmar Reinoldo Wentz, faz saber que a câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica denominada de Rua Aloisio Weber, a atual Rua E 15, no Setor E do município de Querência – MT.

Art. 2° Esta lei entrará em vigência na data de sua publicação, revogando-se expressamente as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência – MT., 04 de Novembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:0EC6BB3D

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 1.354/2014

Dispõe acerca da Política de uso do ponto eletrônico e da jornada de trabalho dos servidores públicos do Poder Executivo município de Querência - MT.

O Prefeito Municipal de Querência - MT, no uso de suas atribuições,

Considerando o disposto na Lei Complementar n° 67/2014, Regime Jurídico do Município;

Considerando a necessidade de se regulamentar os artigos 58 a 60 da legislação epigrafada;

RESOLVE:

Art. 1º Dispor sobre a Política de uso do ponto eletrônico e da jornada de trabalho dos servidores públicos do Poder Executivo do município de Querência - MT.

CAPÍTULO I
DO OBJETIVO
Art. 2º Estabelecer orientações e padronizar procedimentos quanto à utilização do ponto eletrônico e da jornada de trabalho dos servidores deste instituto, de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO II
DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS
Art. 3º Todo servidor, independente do cargo ocupado, deverá registrar, diariamente, sua jornada de trabalho.

CAPÍTULO III
DA JORNADA DE TRABALHO
Art. 4º De acordo com o Regime Jurídico Único do Município, de 07 de abril de 2014, a jornada de trabalho dos servidores, será:
I - carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, exceto nos casos previstos em lei específica, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo;
II - regime de dedicação integral, quando se tratar de servidores ocupantes de cargos em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento superiores, cargos de direção e função gratificada.
§ 1º Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições, de segunda a sexta-feira.
§ 2º O servidor deverá registrar sua jornada de trabalho nos seguintes momentos:
a) ao iniciar e finalizar sua jornada de trabalho;
b) nos intervalos de refeição, registrando sua saída e retorno à atividade.

Art. 5º É vedada a formação de banco de horas.
§1º O servidor público municipal tem obrigação de cumprir a carga horária estabelecida para o seu cargo, sendo que, em situações excepcionais e transitórias, poderá ser convocado para prestar serviços extraordinários.
§2º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias com solicitação expressa da chefia imediata.
§3º A realização de serviços extraordinários somente será autorizada para atender casos excepcionais que fogem ao planejamento realizado, e se não superados, poderão prejudicar a execução das tarefas, cujo adiamento ou interrupção importe prejuízo manifesto para o serviço.

Art. 6º O intervalo para refeições e descanso não poderá ser inferior a 2 (duas) horas.

Art. 7º Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo, conforme o disposto no art. 139 da Lei Complementar n° 67/2014.
§1º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.
§2º Em todo começo de semestre, o servidor deverá apresentar ao setor de gestão de pessoas, comprovante de matrícula expedida pelo estabelecimento de ensino que se encontra matriculado, conforme o disposto no art. 139, § 1º da Lei Complementar n° 67/2014.

§3º Durante o período das férias escolares, o servidor estudante irá cumprir sua jornada de trabalho de acordo com as necessidades do órgão.
§4º A concessão de que trata o caput, será deferida apenas para os servidores que estejam cursando ensino fundamental, ensino médio ou a primeira graduação.
§5º A chefia imediata que autorizar a flexibilização da jornada de trabalho a que se refere o caput deste artigo deverá determinar a afixação, nas suas dependências e em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, de quadro permanentemente atualizado com a escala nominal dos servidores que trabalharem neste regime, constando dias e horários dos seus expedientes.

CAPÍTULO IV
DO REGISTRO NO SISTEMA BIOMÉTRICO

Art. 8° Em aplicação ao art. 59, da Lei Complementar Municipal n° 67/2014, o controle de assiduidade e pontualidade dos servidores será exercido mediante o sistema biométrico, instalado em cada uma das secretarias.
§1º Nos casos em que o servidor ainda não tenha cadastrado sua impressão digital no sistema, deverá procurar, com a máxima urgência, o setor de Gestão de Pessoas, a fim de realizar o cadastramento necessário.
§2º No período de tempo em que o servidor ainda não possuir acesso ao mencionado sistema, o controle de registros de presença, horários de entrada e saída, bem como as eventuais ocorrências deverão ser controlados pela sua chefia imediata.
§3º Os servidores cujas atividades sejam, temporariamente, executadas fora da sede do órgão ou entidade em que tenha exercício e em condições materiais que impeçam o registro diário de ponto deverão preencher relatório semanal e/ou relatório de viagem em que se comprove a respectiva assiduidade e efetiva prestação de serviço.
§4º O desempenho das atividades afetas aos servidores de que trata o parágrafo anterior será controlado pelas respectivas chefias imediatas.

Art. 9º Os eventuais esquecimentos de registro da jornada de trabalho deverão ser informados e justificados para a chefia imediata do servidor que, deverá corroborar ou não com a justificativa apresentada.

Art. 10 Caso o servidor registre, num intervalo de até 5 (cinco) minutos, duas entradas seguidas o sistema considerará apenas uma.
Parágrafo único. Não serão descontadas as variações de horário no registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.

Art. 11 O servidor deverá cadastrar senha para acesso no **e-gov.betha.com.br/centraldeusuarios**, para imprimir relatório comprobatório de seu registro de entrada/saída. Caso haja inconsistências nos horários registrados, a chefia imediata questionará o servidor que deverá justificar e comprovar o horário efetivamente exercido.

Art. 12 O servidor deverá registrar no sistema biométrico o horário que efetivamente realiza dentro do setor.
Parágrafo único: No caso de servidores que executam parte da jornada em ambiente externo ao da instituição, esse registro deverá ser realizado em folha de frequência.

CAPÍTULO V
DA COMPENSAÇÃO

Art. 13 O servidor que, por motivos justificáveis, tiver que se ausentar do serviço deixando de completar a jornada estabelecida no art. 4º deverá:
I – comunicar à chefia imediata por escrito e com antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas;
II – apresentar à chefia imediata cronograma de reposição que deverá ser cumprido no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a ausência;

Art. 14 A compensação da jornada de trabalho será sempre posterior à ausência, mas sempre devendo ser cumprida respeitando o prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único - Para fins de compensação das eventuais ausências, atrasos e saídas antecipadas será permitida a prorrogação de até 2 (duas) hora na jornada de trabalho diário, a critério da chefia imediata.

Art. 15 Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata.

Art. 16 Não haverá a compensação nos casos em que o servidor apresentar atestado médico.

Art. 17 O servidor perderá:
I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;
II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências, ressalvadas as concessões de que trata o art. 138 da Lei Complementar nº 67/2014, e saídas antecipadas iguais ou superiores a sessenta minutos, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

CAPÍTULO VI
DA FOLHA DE FREQUÊNCIA

Art. 18 A chefia imediata deverá confrontar as inconsistências presentes na folha de frequência, com base nas solicitações de ausências, atestados, relatório de viagem, apresentados pelo servidor. Caso o servidor não tenha justificado a sua ausência, a chefia imediata deverá considerá-la como injustificada.

Art. 19 É de total responsabilidade das chefias imediatas a conferência das folhas de frequências dos servidores, assim como a aceitação das justificativas apresentadas.
Parágrafo Único: a chefia imediata, após a conferência das folhas de frequências, enviará ao setor de recursos humanos memorando especificando as horas noturnas cumpridas por cada servidor, assim como as faltas injustificadas caso ocorram.

Art. 20 O setor de recursos humanos, com base na folha de frequência do mês e após a realização das justificativas pelos servidores e homologação pelas chefias imediatas, elaborará o relatório de frequência até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, contendo as informações das ocorrências verificadas, a fim de que se tomem as medidas cabíveis, tais como pagamentos de adicional noturno, descontos, reposição ao erário ou instauração de Processo Administrativo Disciplinar, conforme previsto no art. 184 e seguintes da Lei Complementar n° 67/2014.

Art. 21 As dúvidas sobre procedimentos descritos neste Regulamento, casos omissos e situações especiais deverão ser encaminhados ao setor de recursos humanos para devida elucidação.

Art. 22 Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência – MT, 03 de Novembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:E99A4AD4

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 1.358/2014

DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e conforme Lei Municipal n° 103/1996 que cria Conselho Municipal de Assistência Social e suas alterações,

Considerando que a Sra. Ellen Mayara S. Gomes Fucks, não faz mais parte do quadro de funcionários da Secretaria Municipal de Administração.

DECRETA:

Artigo 1° - Fica substituído o membro acima citado, pela servidora abaixo relacionada, para fazer parte do Conselho Municipal de Assistência Social.

Artigo 2° - O membro é o seguinte:

Sintia R. Rauber Represent. Secretaria Municipal de Administração
CPF Nº. 059.974.949-00

Andrea de Campos Nunes Caldas Suplente
CPF Nº. 666.722.951-00

Artigo 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência - MT, 04 de novembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:E6A44681

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 596/2014

NOMEIA COMISSÃO ORGANIZADORA DA 9ª EXPOQUER RODEIO SHOW DO MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Artigo 1° - Ficam nomeados os membros para comporem a Comissão Organizadora da 9ª EXPOQUER Rodeio Show do Município de Querência - MT, da seguinte forma:

José Adelar Janisch Presidente
Gilmar Reinoldo Wentz Vice Presidente
Gilmar Dell`Osbel Tesoureiro
Camila Schneider Garcia Salamoni Representante do Poder Executivo
Cristiane Tiecker Reidel Representante do Poder Executivo
Edison Feres Prado Representante do Poder Executivo
Vantuil Donizete da Silva Representante do Poder Executivo
Wilien Sobczak Representante do Poder Executivo
Fernando Bissolotti Representante do Sindicato dos Produtores Rurais
Marcelo da Cunha Marinho Representante do Sindicato dos Produtores Rurais
Letícia Lima Matos Representante do Sindicato dos Produtores Rurais
Elias Schmitte Representante do Poder Legislativo
Telmo Alves de Brito Representante do Poder Legislativo
Roseli Zang Representante do Poder Legislativo
Cláudio Jungues Representante do Rotary Club de Querência
Fernando Wentz Representante do Rotary Club de Querência
Paulo Roberto da Rocha Representante da Associação Comercial de Querência
Rodrigo Fenner Representante da Associação do Engenheiros Agrônomos de Querência

Artigo 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:32C3EA82

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 597/2014

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de setembro de 2014 a 30 de setembro de 2014, a Servidora **GISELE CRUZ CARVALHO**, nomeada pelo Decreto n° 987/2011 de 01 de Fevereiro de 2011, como Agente de Vigilância da Saúde da Prefeitura Municipal de Querência - MT., referente ao ano de 2.013, cargo alterado pela Lei Complementar nº. 77/2014.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:157E3216

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 598/2014

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Setembro de 2014 a 15 de setembro de 2014, a servidora **Ivanete Roncai Volpi,** nomeada pelo Decreto n° 1.017/2011 de 01 de Abril de 2011, como Assistente Social da Prefeitura Municipal de Querência-MT. referente ao ano de 2.012.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:5A2899A4

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 599/2014

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Setembro de 2014 a 10 de Setembro de 2014, a Servidora **JASIELE ANÉSIA HEEMANN,** nomeada pela Portaria nº. 004/2013 de 02 de janeiro de 2013, como Secretária Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.013.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:7631DEB8

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 600/2014

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de setembro de 2014 a 30 de setembro de 2014, a servidora **Lubiane Boer,** nomeada pelo Decreto n° 543/2006 de 01 de fevereiro de 2006 como Enfermeira da Prefeitura Municipal de Querência – MT, referente ao ano de 2.013.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:80886DED

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 601/2014

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de setembro de 2014 a 30 de setembro de 2014, a servidora **LUCINÉIA CARVALHAES MATOS PEREIRA**, nomeada pelo Decreto nº. 989/2011 de 02 de Fevereiro de 2011, como Técnica de Enfermagem da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao ano de 2.013.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:34ADF79F

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 602/2014

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências, e nos termos da Lei Municipal nº. 410/2006.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de setembro de 2014 a 30 de setembro de 2014, a servidora **MARIA IVANICE DA ROCHA**, nos termos da Lei Municipal nº. 410 de 29 de dezembro de 2006, como Agente Comunitária de Saúde da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.013.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:86C17175

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 603/2014

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de setembro de 2014 a 30 de setembro de 2014, a servidora **MARISTELA PERTILE,** nomeada pelo Decreto n. 989/2011 de 02 de fevereiro de 2011, como Técnico em Enfermagem da Prefeitura Municipal de Querência – MT, referente ao ano de 2.013.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:228134ED

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 604/2014

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Setembro de 2014 a 30 de Setembro de 2014, ao Servidor **SIDNEI JOSÉ ZONTA,** nomeado pela Portaria nº. 432/2013 de 13 de maio de 2013, como Gerente da Vigilância Ambiental da Prefeitura Municipal de Querência – MT, referente ao ano de 2.013.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:3504AA01

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 605/2014

NOMEIA GERENTE DE DIVIDA ATIVA

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de setembro de 2014, **SINTIA RAQUEL RAUBER,** portadora da Cédula de Identidade n° 5.407.253-0 SSP/SC e inscrita no CPF n° 059.974.949-00, como Gerente de Dívida Ativa, enquadrando-a no anexo I, Cargos de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 75/2014, de 01 de setembro de 2014.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

09 – Secretaria de Finanças
09.01 – Secretaria de Finanças
2.088 – Manutenção e Encargos da Sec. de Finanças e Setor de Tributos
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando em especial a portaria nº. 579/2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:4F273F8A

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 606/2014

EXONERA SERVIDOR EFETIVO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência.

R E S O L V E :

Art. 1° - Exonerar, a partir de 01 de Setembro de 2014, a Sra. **ANTONIA GUERRA**, nomeada pela Portaria n° 035/1993 de 01 de Julho de 1993, como Agente de Serviços Gerais I, do quadro de Servidores efetivos da Prefeitura Municipal.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:D02E0A7B

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 607/2014

EXONERA COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência.

R E S O L V E :

Art. 1° - Exonerar a partir de 01 de Setembro de 2014, o Servidor **EDISON FERES PRADO,** do Cargo de Coordenador do Departamento de Água e Esgoto do quadro de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal, nomeado pela Portaria nº. 695/2013 de 13 de novembro de 2013.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:4F1AFAFB

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 608/2014

EXONERA CHEFE DE DEPARTAMENTO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência.

R E S O L V E :

Art. 1° - Exonerar a partir de 01 de Setembro de 2014, Sra. **SONIA ELI DE FATIMA SANTOS,** do Cargo de Chefe de Departamento do quadro de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal, nomeada pela Portaria nº. 382/2014 de 06 de março de 2014.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:BE296D26

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 609/2014

"Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO - MATERNIDADE à servidora MARLY BATISTA PIMENTA."

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 392, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Resolve:

***Art. 1º** Conceder o benefício SALÁRIO - MATERNIDADE, à servidora* **MARLY BATISTA PIMENTA**, *nomeada no cargo de* Agente de Combate as Endemias, *lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com vencimentos integrais, a partir de 01 de Setembro de 2014 e término em 29 de dezembro de 2014.*

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

Registre-se,
publique-se,
cumpre-se.

Querência - MT, 01 de Setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:27F02A9A

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 610/2014

NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 80, inciso I, da Lei Orgânica Municipal, que permite a nomeação e exoneração *ad nutum* dos secretários municipais.

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear EDISON FERES PRADO, portador da Cédula de Identidade n° 38692380 SSP/PR e inscrito no CPF n° 542.190.949-20, como Secretário Municipal de Saneamento e Serviços Urbanos, nos termos da Lei Complementar nº. 75/2014, que dispõe sobre a Reforma Administrativa do Município de Querência – MT.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação:

10 – Secretaria de Saneamento e Serviços Urbanos
10.01 – Gabinete do Sec. Saneamento e Serv. Urbanos
2.136 – Manutenção e Encargos com o Gabinete do Sec. de Saneamento e Serv. Urbanos
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 02 de Setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:6F556E50

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 611/2014

NOMEIA GERENTE ADJUNTO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar n° 75/2014 de 01 de Setembro de 2014.

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir do dia 02 de Setembro de 2014, **SONIA ELI DE FATIMA SANTOS**, portadora da Cédula de Identidade n° 1345712 DGPC/GO, e inscrita no CPF sob n° 278.111.741-20, como Gerente Adjunto, enquadrando-a no anexo I, Cargo de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 75/2014, de 01 de Setembro de 2014.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

07 – Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social
07.01 – Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social
2.065 – Manutenção com a Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 02 de Setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:2C7CAFF8

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 612/2014

NOMEIA ENCARREGADA DE DEPARTAMENTO II

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar n° 75/2013 de 01 de Setembro de 2014.

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir do dia 02 de setembro de 2014, **ALESSANDRA ALVES DA SILVA**, portadora da Cédula de Identidade n° 1656295-0 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n° 955.340.831-15, como Encarregada de Departamento II, enquadrando-a no anexo I, Cargos de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 75/2014, de 01 de setembro de 2014.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

07 – Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social
07.01 – Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social
2.065 – Manutenção com a Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 02 de Setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:69E702FA

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 614/2014

NOMEIA CHEFE DE DEPARTAMENTO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar n° 75/2014 de 01 de Setembro de 2014.

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir do dia 02 de Setembro de 2014, **GRAZIANE MAIER**, portadora da Cédula de Identidade nº 4071846 SSP/SC e inscrita no CPF nº 066.406.919-30, como Chefe de Departamento, enquadrando-a no anexo I, Cargo de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 75/2014, de 01 de Setembro de 2014.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

07 – Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social
07.01 – Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social
2.065 – Manutenção com a Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 02 de Setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:37035124

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 615/2014

NOMEIA GERENTE DE SERVIÇOS DE ESTRADAS RURAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar n° 75/2014 de 01 de Setembro de 2014.

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir do dia 02 de Setembro de 2014, Sr. **HÉLIO NUNES RIOS**, portador da Cédula de Identidade n° 1135409-7 SSP/MT e inscrito no CPF sob n. 844.086.691-72, como Gerente de Serviços de Estradas Rurais, enquadrando-o no anexo I, Cargo de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 75/2014, de 01 de Setembro de 2014.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

04 – Secretaria de Viação e Obras Públicas
04.03 – Setor de Obras e Estradas
2.024 – Manutenção e Encargos com o Setor de Obras e Estradas.
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 02 de Setembro de 2014.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:ADAD0488

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA E HORA PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2014

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, com sede na Av. Mato Grosso, 221, Centro, CEP: 78.265-000, torna público que devido ao feriado do dia 20/11/2014 em comemoração ao dia da Consciência Negra fica prorrogado a data e hora do pregão presencial com Registro de preços nº **27/2014** do dia **20/11/2014 às 9:00 horas, para o dia 24/11/2014 as 14:00 horas. As demais clausulas do edital permanecem inalteradas.**

Os interessados poderão retirar o Edital completo diretamente na internet no endereço: www.reservadocabacal.mt.cnm.org.br, link Editais e Licitações gratuitamente.
O processo será regido 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)

Reserva do Cabaçal-MT, 17 de novembro de 2014.

VALTAIR LEOPOLDINO NEGRIS
Presidente da CPL

Publicado por:
Regiane Lucas dos Reis
Código Identificador:229CD912

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

CPL
AVISO DE ERRATA DE PROCESSO LICITATÓRIO N° 128/2014 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 053/2014

ERRATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 128/2014

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 053/2014

A Prefeitura Municipal de Rondolândia/MT, com sede à Avenida Joana Alves de Oliveira, s/n° - centro, torna publico para conhecimento dos interessados ERRATA a Ata de Registro de Preço, para onde se lê: Dotação Orçamentária n° 117 , passa a ser lido: Dotação Orçamentária nº 132.

As demais disposições permanecem inalteradas.

LILIANE GUEDES SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Luciene Souza dos Santos
Código Identificador:19C98BBE

GABINETE DA PREFEITA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005/2014

PODER EXECUTIVO

"Convoca toda a população em geral para participar da Audiência públicapara elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA – 2015) do Município de Rondolândia – MT, com vista à participação popular (Orçamento Participativo) e dá outras providências".

A Prefeita do Município de Rondolândia – MT, Bett Sabah Marinho da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, especialmente em conformidade coma Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF), C O N V O C A toda a população para apresentar, debater, prestar esclarecimentos e recolher sugestões para a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA – 2015), assegurando a participação popular, no seguinte local, data e horário:

LOCAL: Plenário da Câmara Municipal de Rondolândia - MT, Av. Joana Alves deOliveira,s/nº - Centro - Rondolândia - MT
DATA: 24 de Novembro de 2014
HORÁRIO: 20:00 horas.

Desta forma ficam convidados e convocados todos as pessoas que desejarem participar desta Audiência Pública, inclusive os Vereadores que compõe a Comissão de Finanças, Orçamento do Poder Legislativo Municipal, toda a população e segmentos sociais, sociedade civil organizada, etc.

Rondolândia – MT, 17 de Novembro de 2014.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fabio Frazao Vilanova
Código Identificador:BE6DDECB

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 1029/GAB/PMR DE 04 DE NOVEMBRO DE 2014.

PODER EXECUTIVO

Nomeia Comissão de Tomada de Contas Especial e dá outras providências.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 70 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o teor do DESPACHO SANEADOR Nº 001/2014/GABINETE DA PREFEITA/PGM, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2014 – TOMADA DE CONTAS ESPECIAL;
Considerando tudo o que Processo Administrativo n.º 303/2008/SEMOSP de 13 de maio de 2008, Tomada de Preços nº 15/2008-PMR, Contrato Administrativo 30/PGM/PMR/2008, Apenso Proc. 167/2010/GAB/PMR de 01 de fevereiro de 2010 (Notificação/Sindicância), referente ao Contrato de Repasse nº 2628.0242975-92/2007/MCIDADES/CAIXA.
DECRETA:
Art. 1º - Nomeio Comissão de Tomada de Contas Especial destinada a apurar as irregularidades e a identificação das responsabilidades a fim que seja avaliado eventual prejuízo experimentado pela Administração, com relação aos valores integrais dispendidos referente às medições pagas a título de execução do Contrato de Repasse **2628.0242975-92/2007/MCIDADES/CAIXA** apontando e quantificando a ocorrência de dano ao erário, com a seguinte composição, presidida pelo primeiro:

I – Moacir Soares da Costa.
II – Valdir Oliveira dos Santos.
III – Neidson Gomes Temponi

Art. 2º - A Comissão deverá concluir os seus trabalhos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
Art. 3º - Determino à Procuradoria Geral do Município prestar o assessoramento necessário a subsidiar a atuação dos membros da Comissão.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua edição, revogadas as disposições em contrário.

Rondolândia – MT, 04 de Novembro de 2014.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fabio Frazao Vilanova
Código Identificador:B0DC1B2A

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 1.030/GAB/PMR DE 04 DE NOVEMBRO DE 2014.

PODER EXECUTIVO

Nomeia Comissão de Tomada de Contas Especial e dá outras providências.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 70 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o teor do DESPACHO SANEADOR Nº 002/2014/GABINETE DA PREFEITA/PGM, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2014 – TOMADA DE CONTAS ESPECIAL;

Considerando o Processo Administrativo n.º 304/2008/SEMOSP de 13 de maio de 2008, Tomada de Preços nº 16/2008-PMR, Contrato Administrativo nº 31/PGM/PMR/2008, Apenso Proc. 166/2010/GAB/PMR de 01 de fevereiro de 2010 (Notificação/Sindicância), Ref. Contrato de Repasse nº 2628.0242108-94/2007/MCIDADES/CAIXA.

DECRETA:

Art. 1º - Nomeio Comissão de Tomada de Contas Especial destinada a apurar as irregularidades e a identificação das responsabilidades a fim que seja avaliado eventual prejuízo experimentado pela Administração, com relação aos valores integrais dispendidos referente às medições pagas a título de execução do Contrato de Repasse **2628.0242108-94/2007/MCIDADES/CAIXA** apontando e quantificando a ocorrência de dano ao erário, com a seguinte composição, presidida pelo primeiro:

I – Moacir Soares da Costa.
II – Valdir Oliveira dos Santos.
III – Neidson Gomes Temponi

Art. 2º - A Comissão deverá concluir os seus trabalhos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
Art. 3º - Determino à Procuradoria Geral do Município prestar o assessoramento necessário a subsidiar a atuação dos membros da Comissão.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua edição, revogadas as disposições em contrário.

Rondolândia – MT, 04 de Novembro de 2014.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fabio Frazao Vilanova
Código Identificador:78E13855

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 194 - 2014

PORTARIA 194/2014 De 17 de novembro de 2.014

"Dispõe sobre a nomeação de Diretor(a), e da outras providencias."

O **PREFEITO DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO**, o **Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica nomeado para função de Diretor(a) na unidade Escolar Municipal de Ensino Fundamental Raizama, a seguinte pessoa:

a) **JACIRA FERREIRA TESSAROLO**;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação/afixação, com validade até 31.12.2015, tendo seus efeitos administrativos e financeiros a partir do dia 01.11.2014.

Artigo 3º - Revogam-se disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste – MT, 17 de Novembro de 2014.

DR. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto liu Junior
Código Identificador:FBF189BC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 195 - 2014

PORTARIA 195/2014 De 17 de Novembro de 2.014

"Dispõe sobre exoneração e nomeação de pessoa em cargo em comissão de livre nomeação e exoneração no âmbito da administração publica, e da outras providencias."

O **PREFEITO DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO**, o **Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - Ficam exoneradas de cargos em comissão de livre nomeação e exoneração no âmbito da administração publica, as seguintes pessoas:

a) **Eunice Senis Souza Zark** – Coordenador(a) de Educação Infantil, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação;
b) **Rosimeire Dias Ferreira –** Assessor(a) Pedagógico(a), lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação;

Artigo 2º - Ficam nomeadas de cargos em comissão de livre nomeação e exoneração no âmbito da administração publica, as seguintes pessoas:

a) **Eunice Senis Souza Zark** – Assessor(a) Pedagógico(a), lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação;
b) **Rosimeire Dias Ferreira –** Coordenador(a) de Educação Infantil, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação/afixação, revogando-se disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste – MT, 17 de Novembro de 2014.

DR. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto liu Junior
Código Identificador:03879FBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 196 - 2014

PORTARIA 196/2014 de 17 de Novembro de 2.014

"Altera a portaria de nº. 089/2013 de 12.04.2013, e dispõe sobre nova composição do Conselho Municipal do FUNDEB, e da outras providencias."

O **PREFEITO DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO**, o **Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei

RESOLVE:

Artigo 1º - A composição do Conselho Municipal do FUNDEB passará a vigorar da seguinte forma:

I-Representantes dos Pais:
Titular: Elenice Beatriz de Sales
Suplente: Zilda Augusto Braga
Titular: Claudeir Aparecida de Oliveira
Suplente: Claudia de kacia Nolasco

II – Representantes dos Estudantes da Educação Básica Publica (EJA):
Titular: Pedrosa Lina da Silva
Suplente: Ana Basilia Lemes da Silva

III- Representantes de Estudantes da Educação Básica (Secundarista):
Titular: Lucas Daniel de Arruda Santana
Suplente: Alex Lemes

IV- Representantes dos Professores:
Titular: Iraci Santos Silva
Suplente: Virginia Aparecida da Silva

V- Representantes dos Diretores:
Titular: Maria Aparecida Toledo
Suplente: Paulo Antonio Correa

VI - Representantes do Poder Executivo:
Titular: Delma Botelho da Silva
Suplente: Ediane Guimara da Silva

VII- Representantes da Secretaria Municipal de Educação:
Titular: Rosemeyre Dias Ferreira de Souza
Suplente: Genésio Nogueira Neponoceno

VIII- Representantes do Conselho Municipal de Educação:
Titular: Maria Célia Martins Fernandes
Suplente: João Ângelo Nunes Segatto

IX- Representantes do Conselho Tutelar:
Titular: Dasya Lilian Aguiar
Suplente: Paula Gubert

X- Representantes dos Servidores Técnicos Administrativos:
Titular: Paulina A da Silva
Suplente: Lourdeszér Souza

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou fixação, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste – MT, 17 de Novembro de 2014.

DR. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto liu Junior
Código Identificador:F533F9BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LICENÇA PRÉVIA E LICENÇA DE INSTALAÇÃO (LP) E (LI)

A Prefeitura Municipal de Rosário Oeste, CNPJ nº 03.180.924/0001-05, torna público que requereu junto a SEMA – Secretaria Estadual do Meio Ambiente, a Licença Prévia e Licença de Instalação (LP) e (LI), referente ao Loteamento Residencial Urbano com 100casas populares , localizado no Município de Rosário Oeste /MT.

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:13CE6887

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

- Espécie: Dispensa de Licitação; b) Objeto: Contratação de Zeladora em substituição a funcionária LILHA PEREIRA DA SILVA que se encontra de Atestado Médico pelo período de 16/10/2014 à 16/01/2015, para dar continuidade nos serviços de limpeza no PSF II de Salto do Céu – MT; c) Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso IV; d) Processo: Nº 015/2014; e) Cobertura Orçamentária: Elemento Orçamentário: 04.003.10.301.0020.2020.33.90.36; f) Valor: R$ 2.519,52 (dois mil, quinhentos e dezenove reais e cinquenta e dois centavos); g) Autorização: em 17/10/2014, por WEMERSON ADÃO PRATA; h) Ratificação: em 17/10/2014, por WEMERSON ADÃO PRATA.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria Inês Pereira da Silva
Código Identificador:5CA37742

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 047, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014

DECLARA PONTO FACULTATIVONO DIA 21 DE NOVEMBRO DE 2014, NAS REPARTIÇÕES PÚBLICASMUNÍCIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Salto do Céu**,** Estado de Mato Grosso, **Sr°. WEMERSON ADÃO PRATA**, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando: O Feriado Estadual do dia 20 de Novembro, o qual é comemorado o dia da Consciência Negra.

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado ponto facultativo no dia 21 (vinte e um) de Novembro de 2014, nas repartições Públicas Municipais.

Art. 2º - Ficam mantidos os serviços nas unidades administrativas responsáveis pelas áreas de saúde, que por sua natureza não possa sofrer paralisação, bem como os do Conselho Tutelar, ambos de acordo com o disposto no Decreto nº 005/2011, de 20 de janeiro de 2011, que "Estabelece a prestação de serviços essenciais no município de Salto do Céu nos feriados e pontos facultativos e, dá outras providências".

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo em Salto do Céu, 17 de Novembro de 2014.

WEMERSON ADÃO PRATA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Myriam Mychelle Mantay de Oliveira
Código Identificador:F8DF5F8A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº013/2014

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 013/2014

Em conformidade com o artigo 52 da LEI COMPLEMENTAR 101/2000 fica Publicado no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Santa Carmem, no Jornal Oficial da AMM e no site:www.santacarmem.mt.gov.br, o **RREO- RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA** referente ao **5º Bimestre /2014** da Prefeitura Municipal de Santa Carmem**–**MT, por um período de 30 (trinta) dias à contar desta data.

Santa Carmem-MT, 17 de Novembro de 2014.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizete Terezinha Faita Welter
Código Identificador:C95AB07D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº058/2014

DECRETO Nº058/2014
DATA: 17 de Novembro de 2014.

SÚMULA: Declara Ponto Facultativo no Município de Santa Carmem- MT.

ALESSANDRO NICOLI, Prefeito Municipal de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A :

ART.1º- Fica Decretado Ponto Facultativo no Município de Santa Carmem-MT, no dia 21/11/2014 (sexta-feira) aos órgãos públicos municipais.
ART.2º-Excluem-se da medida prevista no artigo 1º,os órgãos que trabalham em regime de escala e que por sua natureza não admitem paralisação,tais como,coleta de lixo e limpezas de vias públicas,os serviços realizados pela Secretaria de Saúde Municipal e serviços de recuperação de estradas vicinais.

ART.3º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
SANTA CARMEM- ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 17 de Novembro de 2014.

Registre-se e
Publique-se

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizete Terezinha Faita Welter
Código Identificador:60C0AF3F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 05/2014

DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

SÚMULA: *Aprova as Contas de governo do Poder Executivo Municipal referentes ao exercício financeiro de 2013, em conformidade com o Parecer emitido pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.*

A MESA DIRETORA da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições legais de seus representantes **APROVA O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO**:

ARTIGO 1º - Ficam **APROVADAS** as Contas de Governo da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato referentes ao exercício financeiro de **2013**, em conformidade com o Parecer emitido pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso no Processo TC. 400.178-8/2013.

ARTIGO 2º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Câmara Municipal de Santa Rita do Trivelato, em 17 de Novembro de 2014.

ITOR PIRES DE CAMARGO
Presidente

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA
Vice-Presidente

GILMAR ANTONIO ZANUTTO
1º Secretário

Publicado por:
Moniqui Emanuella Marcanzoni
Código Identificador:CB0BFE0E

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE ABERTURA E PUBLICAÇÃO Nº 001/2014

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°. 003/2014.

O Município de **SANTA RITA DO TRIVELATO**, pessoa de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 04.205.596/0001-17, Situada na Avenida Flavio Luis Nº 2.201, Centro - Santa Rita do Trivelato/MT, representado pelo prefeito municipal Senhor **HUGO GARCIA SOBRINHO**, brasileiro, agricultor, portado da cédula de Identidade RG sob nº4411191 SSP/SP e no Cadastro de Pessoa Física CPF nº 748.627.828-68 residente e domiciliado na Rua Magester nº 11, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de Processo Seletivo de pessoal com vistas à seleção e posterior contratação, nos seguintes cargos:

VAGAS	CARGO	JORN. SEM.	ESCOL.	CADASTRO RESERVA	SALÁRIO R$
01	Motorista Categoria "D"	40 horas	Alfabetizado	03	R$ 1.346,30
04	Motorista Categoria "C"	40 horas	Alfabetizado		R$ 1.246,58
04	Operador de Maquinas Pesadas (categoria "C")	40 horas	Alfabetizado		R$ 1.495,89
08	Serviços Gerais	40 horas	Alfabetizado		R$ 872,61
	Zeladora	40 horas	Alfabetizado	03	R$ 872,61
02	Zelador de Patrimônio	40 horas	Alfabetizado	01	R$ 872,61
01	Professor em Licenciatura Plena Pedagogia	30 horas	Superior	02	R$ 2.066,79
	Professor em Licenciatura Plena Educação Física	30 horas	Superior	01	R$ 2.066,79
01	Professor em Licenciatura Plena Ciências	30 horas	Superior		R$ 2.066,79
01	Professor em Licenciatura em Letras com Habilitação em Inglês	30 horas	Superior		R$ 2.066,79
	Merendeira	40 horas	Fundamental	02	R$ 872,61
01	Monitor de Ônibus Escolar – Linha STR do Trivelato a Faz. Teles Pires	40 horas	Fundamental	01	R$ 872,61
01	Monitor de Ônibus Escolar – Linha STR do Trivelato a Assentamento Ponte de Barro	40 horas	Fundamental	01	R$ 872,61
01	Auxiliar de Manutenção	40 horas	Fundamental		R$ 997,27
	Monitora de Creche	40 horas	Fundamental	03	R$ 940,69
01	Auxiliar de Mecânico	40 horas	Fundamental		R$ 997,27
	Auxiliar de Saneamento	40 horas	Fundamental	01	R$ 997,27
	Assistente Social	30 horas	Superior + registro	02	R$ 2.742,48
01	Bioquímico	40 horas	Nível superior com registro no conselho de classe		R$ 5.609,62

1 - DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e sua operacionalização caberá Secretaria Municipal de Administração.
1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento temporário das vagas para atuação em zona urbana e rural abrangidas pela competência das Secretarias Municipais.
1.3 - Todo o Processo Seletivo Simplificado será regulamentado pela Lei Municipal n°. 178/2005, alterada pela Lei Municipal nº 461/2013 e pelo Decreto Municipal n°. 035/2010.
1.4 - O Edital n°. 003/2014, encontra-se afixado nos murais da Prefeitura Municipal, na Câmara de Vereadores, e no site

www.santaritadotrivelato.mt. gov.br e a Lei Municipal n°. 178/2005, alterada pela Lei Municipal nº 461/2013 e Decreto Municipal n°. 035/2010 encontra-se no site www.santaritadotrivelato.mt. gov.br.
1.5 – O processo seletivo 003/2014 tem validade de 1 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período.

2 - DOS REQUISITOS PARA A SELEÇÃO

2.1 - Somente serão classificados por meio do Processo Seletivo o candidato que atender, no ato da inscrição, aos requisitos previstos no Decreto n°. 035/2010.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - Local de Inscrição: Período de: 24 de novembro a 12 de dezembro de 2014 e 05 a 09 de janeiro de 2015 na PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, localizada na Avenida Flávio Luis, n°. 2.201, Bairro Centro, Santa Rita do Trivelato - MT.
3.2 - Horário de atendimento **das 07h00min às 13h00min.**

3.3 - Os Candidatos deverão preencher a ficha de solicitação de emprego fornecida no local da inscrição e anexar a ela cópia legível dos documentos comprobatórios exigidos no decreto n°. 035/2010, sob pena de desclassificação caso a falta de algum documento ou que os mesmos estejam ilegíveis.
Cópia dos seguintes documentos:

- CPF;
- RG;
- Título de Eleitor e **último comprovante de votação (2012);**
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Carteira de Trabalho;
- PIS/PASEP;
- Documento militar (sexo masculino);
- Comprovante de Residência;
- Documento comprobatório de inscrição no respectivo Conselho, quando for o caso;

3.4- As inscrições deverão ser feitas pelo próprio **candidato**, ou por **terceiro com procuração** por instrumento particular com firma reconhecida.

3.5- A participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado implicará o seu conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, Lei n°. 178/2005 e Decreto Municipal n°. 035/2010 dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6 - **A aprovação no processo seletivo não gera direito de contratação e somente serão convocados os candidatos aprovados conforme necessidades do executivo municipal e conforme a disponibilidade de vagas.**

3.7 - Não será cobrado taxa de inscrição para o processo seletivo 003/2014.

3.8 - Em obediência ao disposto no § 2º do art. 5º da Lei nº 8112/90 e na forma da Lei Complementar Estadual nº 114 de 25 de novembro de 2002, serão destinadas aos portadores de necessidades especiais 10% das vagas disponibilizadas no processo seletivo 003/2014, cujas aptidões e atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

3.9 - **Os portadores de necessidades especiais deverão protocolar na sede da prefeitura municipal em conjunto com o pedido de inscrição, documento requerendo a participação como PNE, para o cargo que for disponibilizado, contendo laudo médico comprovando a deficiência que o habilita participar como PNE**.

4 - SELEÇÃO

4.1- PRIMEIRA ETAPA: inscrições, entrega e análise dos documentos listados no item 3.4 - (dia 24 de novembro a 12 de dezembro de 2014 e 05 de janeiro a 09 de janeiro de 2015 das 07h00min às 13h00min). A seleção dos candidatos ocorrerá mediante verificação e análise de documentos para comprovação das informações declaradas na ficha de solicitação de emprego.

4.1.1 - O resultando da primeira etapa será publicado no dia 15 de janeiro de 2015, no mural da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, na Câmara Municipal e no site da prefeitura www.santaritadotrivelato.mt.gov.br. juntamente com a divulgação do local de realização das provas da segunda etapa.

4.2 - SEGUNDA ETAPA: Prova teórica e prática: (dia 25 de janeiro de 2015 às 07h30min), na Escola Municipal Três de Novembro em Santa Rita do Trivelato/MT.

4.2.1 - A SEGUNDA ETAPA do Processo Seletivo constará de 03 (três) fases, conforme descrito:

I – Prova teórica contendo 10 (dez) questões de Conhecimento especifico do cargo, português e matemática;

II – Prova de redação com tema da atualidade a ser divulgado no momento da realização da prova;

III – Entrevista com psicóloga designada pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

4.2.1.1- Os candidatos aos cargos de merendeira, zelador, zelador de patrimônio, auxiliar de manutenção, auxiliar de serviços gerais, gari, a prova de redação será substituída por prova descritiva onde o candidato terá descrever 5 (cinco) atribuições diárias que o mesmo deverá executar diariamente no cargo pretendido.

4.2.1.2 - Os candidatos aos cargos de mecânico, operador de maquinas pesadas, operador de moto niveladora e motorista categoria “C” e “D” estão dispensados de realizar a prova de redação.

4.2.1.3 – ***Os candidatos aos cargos dispensados de realizar a prova de redação, deverão realizar prova pratica a ser aplicada pela secretaria responsável pelas vagas, contendo no mínimo 5(cinco) tarefas a serem realizadas e avaliadas, com peso na nota final equivalente a prova de redação.***

4.2.1.4 – As provas praticas serão realizadas no dia 25 de janeiro de 2015, após a realização das provas teóricas.

4.2.2 - As provas dos incisos I, II e III do item 4.2.1, terão peso 10 (dez) cada uma, sendo o resultado final obtido com a somatória das três notas e dividido por três, conforme exemplo abaixo:
10 + 10+10 = Resultado Final
3
4.2.3 – Permanecendo candidatos empatados em todos os critérios, a vaga será decidida por idade, sendo contratado o classificado com maior idade.

4.2.4. O resultado da segunda etapa será divulgado no dia 28 de janeiro de 2015, no mural da Prefeitura e da Câmara Municipal e no site www.santaritadotrivelato.mt.gov.br.

4.2.5 – A homologação do processo seletivo será publicada no dia 03 de fevereiro de 2015.

5 - CONTRATAÇÃO:
5.1 Conforme Edital de Convocação os candidatos aprovados deverão apresentar-se em 48 (quarenta e oito) horas ao órgão responsável pela contratação.

5.2 É imprescindível, no ato da contratação, a apresentação dos documentos complementares :
O **Exame Admissional**, a ser realizado pelo Médico Clinico Geral do município;
Declaração de Bens e Valores (se não possuir bens, deve apresentar de que não possuem bens, com assinatura);
01 foto;
d) Documento de escolaridade exigido pela função.

5.3 - São documentos complementares para contratação, conforme o caso:

I - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade, ou dos maiores caso sejam incapazes;

II – Apresentada a certidão de nascimento de cada filho, os documentos abaixo relacionados tornam-se obrigatórios:

- Cartões de vacina dos filhos menores de 5 (cinco) anos;
- Atestado que comprove a freqüência a escola dos filhos com idade escolar.

5.4 No ato da Contratação todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de fotocópias acompanhadas das originais para conferência.

5.4.1 – No caso especifico de professor de matemática, se não houver candidato inscrito que comprove a formação exigida, será aceito inscrição de candidato que **comprovar experiência** como professora da área.

5.5. A contratação será feita conforme as necessidades da Administração, seguindo a ordem de classificação dos candidatos.

5.5.1 – Os contratos serão regidos pelo regime jurídico especial.

5.5.2 – Os contratados estarão vinculados ao regime geral de previdência social.

6 - VEDAÇÕES À CONTRATAÇÃO
6.1 Não será contratado o candidato que:

6.1.1 Acumular cargos, emprego ou função pública;

6.1.2 Omitir informações ou apresentar informações incompletas ou inverídicas.

6.1.3 Tiver sido excluído do serviço publico por processo administrativo disciplinar ou atos de improbidade administrativa.

7 - RECURSOS

7.1 - Será assegurado ao candidato o direito a recursos quanto à classificação do Processo seletivo Simplificado, em cada etapa realizada.

7.2 - O recurso deverá ser interposto no prazo máximo de dois dias úteis, contado a partir da data de publicação dos Editais de divulgação dos resultados.

8 - CASOS OMISSOS

8.1 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pelas Secretarias Municipais baseados na Lei Municipal n°. 178/2005 e suas alterações e Decreto Municipal n°. 035/2010, e Comissão Organizadora, no que tange a realização deste Processo Seletivo Simplificado.

Santa Rita do Trivelato/MT, 17 de novembro de 2014.

REGISTRE,
PUBLIQUE-SE E
AFIXE.

HUGO GARCIA SOBRINHO
Prefeito Municipal

MONIQUI EMANUELLA MARCANZONI
Presidente da Comissão

Publicado por:
Moniqui Emanuella Marcanzoni
Código Identificador:50D3FB0A

LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA DE CERTAME

AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA DE REALIZAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2014
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR REFORMA DO CENTRO DE EVENTOS DE SANTA RITA DO TRIVELATO.**

Fica alterada a data de abertura do Pregão Presencial nº 47/2014 para o dia 19/11/2014 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 encontra-se a disposição no mural da Prefeitura Municipal, podendo ser solicitado pelos interessados pelo fone: (65) 3529-6161.

Santa Rita do Trivelato/MT, 17 de novembro de 2014.

ARTEMIO SYPERRECK
Pregoeiro

Publicado por:
Arlito Francisco da Silva
Código Identificador:0506280F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 047/2014

PORTARIA 047/2014-GP DE: 11 DE NOVEMBRO DE 20114

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha – Estado de Mato Grosso, Sr. Cristiano Gomes e Cunha, no uso de suas atribuições conferidas por leis;

R E S O L V E:

Artigo 1º - Exonerar a pedido o Sr. Geraldo Nerys Costa do cargo em comissão da função de Secretário Municipal de Turismo Esporte e Lazer, da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha.

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

Santa Terezinha-MT, 11 de novembro de 2014.

CRISTIANO GOMES E CUNHA
Prefeito

PUBLIQUE – SE
CUMPRE – SE

Publicado por:
Thaiz dos Santos Cutrim
Código Identificador:5BD0AE94

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 52/2013.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE ALTERAÇÃO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL
.
OBJETO: **TERMO ADITIVO de ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL nº 052/2013**, firmado em 13/11/2013, e o IMÓVEL está localizado na Avenida Araguaia, nº 276 - CEP - 78.670-000 - Bairro Centro, em São Félix do Araguaia -

MT, utilizado para Instalação e Funcionamento do MUSEU Histórico Cultural Municipal Centro Oeste, Telecentro e Bibilioteca Municipal.

PROCESSO LICITATÓRIO Número 068/2013

DISPENSA DE LICITAÇÃO (DL) Número 012/2013

CONTRATO ORIGINAL DE LOCAÇÃO Número 052/2013

FAVORECIDO: **ODILON RACHID ABOUL HOSN**

NOVO PRAZO de Execução: 12 meses (mês de 30 dias).

NOVO VALOR MENSAL da Locação: R$ 1.235,35 (mil duzentos e trinta e cinco reais e trinta e cinco centavos).

NOVO VALOR da Locação (TOTAL): R$ 14.824,20 (quatorze mil oitocentos e vinte e quatro reais e vinte centavos).

VALOR A DEDUZIR COM BENFEITORIAS JÁ REALIZADAS: R$ 3.706,05 (três mil, setecentos e seis reais e cinco centavos), referente ao período de 14/11/2014 a 14/02/2015.

VALOR da Locação (TOTAL COM DESCONTO): R$ 11.118,15 (onze mil cento e dezoito reais e quinze centavos).

NOVA VIGÊNCIA da Locação: De 14/11/2014 até 14/11/2015.

RECURSOS: PRÓPRIOS

FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.666/1993

São Félix do Araguaia - MT, em 14 de novembro de 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:82B842F0

PREFEITURA MUNICIPAL
IPASFA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PORTARIA Nº 31, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2014.

PORTARIA Nº 31, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2014.

.

DISPÕE SOBRE A AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, NÃO CONCOMITANTE, EM FAVOR DA SERVIDORA PÚBLICA EFETIVA DESTE MUNICÍPIO, SENHORA DORCAS ROSA BRAGA DE MORAIS.

.

O Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

.

RESOLVE:

.

Art. 1º Averbar os tempos de contribuições não concomitantes conforme Certidão Original de Tempo de Contribuição do INSS.

.

Art. 2º Fica averbado o tempo de contribuição equivalente a 4.968 dias líquidos, correspondente 13 (treze) anos, 7 (sete) meses e 13 (treze) dias.

.

Período	Órgão	Dias Líquidos
01/03/1974 a 28/02/1983	NÃO DECLARADO NA CTC	3.285
01/10/1989 A 13/05/1994	PREFEITURA DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA	1.683

.

Art. 3º Compete ao Prefeito Municipal, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Portaria.

.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

.São Félix do Araguaia (MT), 11 de novembro de 2014.

.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se

.

JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:53B1C735

PREFEITURA MUNICIPAL
IPASFA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PORTARIA Nº 32, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2014.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO À SERVIDORA SENHORA DORCAS BRAGA ROSA DE MORAIS.

O Prefeito do Município de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e:

Considerando o preenchimento dos requisitos previstos no art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, combinado com art. 80, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal nº 468, de 1º de junho de 2004, que regulamenta o Regime Próprio de Previdência Social, e suas alterações posteriores;

Considerando o contido na Lei Complementar nº 35, de 30 de outubro de 2003, que estabeleceu o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município, em especial o contido em seus Anexos II e XI;

Considerando ainda o contido na Lei Complementar nº 68 de 8 de novembro de 2011, na Lei Complementar nº 73 de 4 de abril de 2012, na Lei Complementar nº 78 de 19 de agosto de 2013, e na Lei Complementar nº 84 de 24 de junho de 2014, que dispõem sobre a revisão dos vencimentos estabelecidos para os servidores públicos efetivos de carreira do poder executivo, em especial para o Cargo de Técnico Grau Médio:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais**, à servidora **Senhora DORCAS BRAGA ROSA DE MORAIS**, brasileira, casada, portadora do RG nº 706.500 - SSP/GO e do CPF sob o nº 568.994.911-68, residente e domiciliada neste município, servidora Efetiva, no cargo de Técnico Grau Médio, Nível "26-25", Classe "B", lotada na Secretaria Municipal de Saúde, devidamente matriculada sob o nº 32, conforme Processo Administrativo do IPASFA nº **2014.04.00025P**, a partir de 1º de novembro de 2014, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de novembro de 2014.

São Félix do Araguaia (MT), 11 de novembro de 2014.

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

JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:4A7B0CCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOTIFICAÇÃO

NOTIFICADO: A.M. DE ANDRADE SILVA – ME.
Av. Drº José Fragelli, nº 852 – Centro, São Félix do Araguaia - MT

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT.

Prezado Senhor:

Considerando as várias tentativas de notificação sem sucesso em razão de a empresa recusar-se em receber as correspondências encaminhada via correio em 04/09/2014 e 12/09/2014, fica a empresa **NOTIFICADA** a manifestar, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias sobre a denúncia da Secretaria Municipal de Educação sobre o descumprimento da Ata de Registro de Preço nº 02/2014-B, Processo nº 013/2014, Pregão Presencial nº 03/2014. A não manifestação no mesmo prazo ensejará o cancelamento da Ata, nos termos da lei 8.666/93.

São Félix do Araguaia – MT, 13 de Novembro de 2014.

MUNICÍPIO DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA – MT
Contratante

Publicado por:
Daiane Silva Nascimento
Código Identificador:25F0B437

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO N° 013/2014

A presente rescisão se dá por ato unilateral da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT**, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei 8.666/93, tendo em vista a infração ao disposto no artigo 78, I, II, III, V e XII do mesmo diploma legal e cláusulas sétima e oitava do **Contrato nº 013/2014,** firmado com a empresa: **F.A.E. SOARES – ME**, inscrita no CNPJ nº 01.851.632/0001-21, cujo Objeto é: Contratação de Empresa Especializada para reforma da unidade de Saúde da Família I, Vila Santo Antonio, Conforme Projeto de Reforma, Cronograma Físico Financeiro e Memorial Descritivo da Obra a qual possui uma área construída de 175,85 m², constantes no processo n.º 010/2014, Tomada de Preço n.º 03/2014.

São Felix do Araguaia – MT, 17 de Novembro de 2014.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Silva Nascimento
Código Identificador:F966859E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO N° 025/2014

A presente rescisão se dá por ato unilateral da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT**, nos termos do artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93 do mesmo diploma legal e cláusula oitava do **Contrato nº 025/2014,** firmado com a empresa: **F.A.E. SOARES – ME**, inscrita no CNPJ nº 01.851.632/0001-21, cujo Objeto é: Contratação de Empresa especializada para serviços de reforma e ampliação, incluindo mão de obra e material para reforma e ampliação das escolas do município de São Félix do Araguaia – MT, constantes no processo n.º 022/2014, Tomada de Preço n.º 04/2014.

São Felix do Araguaia – MT, 17 de Novembro de 2014.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Silva Nascimento
Código Identificador:0C9F2958

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO N° 026/2014

A presente rescisão se dá por ato unilateral da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT**, nos termos do artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93 do mesmo diploma legal e cláusula oitava do **Contrato nº 026/2014,** firmado com a empresa: **F.P. CONSTRUTORA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ nº 17.114.261/0001-35, cujo Objeto é: Contratação de Empresa especializada para serviços de reforma e ampliação, incluindo mão de obra e material para reforma e ampliação das escolas do município de São Félix do Araguaia – MT constantes no Processo n.º 022/2014, Tomada de Preço n.º 004/2014.

São Felix do Araguaia – MT, 17 de Novembro de 2014.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Silva Nascimento
Código Identificador:4D5CBBEB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO N° 061/2013

A presente rescisão se dá por ato unilateral da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT**, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei 8.666/93, tendo em vista a infração ao disposto no artigo 78, I, II, III, V e XII do mesmo diploma legal e cláusulas sétima e oitava do **Contrato nº 061/2013,** firmado com a empresa: **F.P. CONSTRUTORA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ nº 17.114.261/0001-35, cujo Objeto é: CONSTRUÇÃO DE 02 (DUAS) ACADEMIAS NA MODALIDADE BÁSICA, DE ACORDO COM A PORTARIA MS N.º 1.401, DE 15 DE JUNHO DE 2011, RELACIONADO À POLITICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA, PARA O INCENTIVO A CONSTRUÇÃO DE POLOS DA ACADEMIA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA - MT, CONFORME PROJETO E PLANILHA ORÇAMENTARIA constantes no Processo n.º 060/2013, Tomada de Preço n.º 005/2013.

São Felix do Araguaia – MT, 17 de Novembro de 2014.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Silva Nascimento
Código Identificador:78410480

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 136/2014 - TOMADA DE PREÇO 024/2014
Contratado (a): VIVIANE REGINA CLAUDINO - ME.
Objeto: O presente contrato tem como objeto a aquisição de 12 TABLET TAB 3T11M 8GB WIFI + 3G PARA OS AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE. Conforme proposta entregue no processo licitatório **"TOMADA DE PREÇOS" n.º 24/2014** e planilha com descrição e quantitativo, como segue em anexo a este:
Valor Total: O valor global do presente contrato é de R$ 13.200,00 (Treze mil e duzentos reais) constante da proposta homologada em 10/11/2014, que passa a fazer parte integrante do presente instrumento:
Vigência: O prazo previsto para o presente contrato será de dois (02) meses, vigorando pelo período de 10 de novembro de 2014 a 31 de dezembro de 2014, podendo ser prorrogado na forma do Inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

Publicado por:
Sidneia Caetano dos Santos
Código Identificador:0D582CC6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

SECRETARIA DE FAZENDA
EXTRATO DE CONTRATO 23, 24, 25, 26 E 27

Primeiro Termo Aditivos dos contratos que faz a PMSJQM – MT e as Empresas: AGUIA TUR TRANSPORTE LTDA-ME contrato de nº **23/2014**. SONIA GOMES LOPES ME contrato de nº **24/2014**. JOSÉ DE FREITAS CANDELÁRIA FILHO – ME contrato de nº **25/2014**. R. M. SANTOS – ME contrato de nº **26/2014**. RONALDO LUIZ DE SOUZA – ME contrato de nº **27/2014.** Objetivo prorrogação de prazo.

Publicado por:
Claudecir Alves Feitosa
Código Identificador:5AC210ED

SECRETARIA DE FAZENDA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DA ATA DE N 001 2013

Decimo Termo Aditivo da Ata de Registro de Preço de nº. 01/2013. Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: **AUTO POSTO QUATRO MARCOS LTDA.** Objeto: aumento do valor do litro do Óleo Diesel autorizado pelo Governo Federal

Publicado por:
Claudecir Alves Feitosa
Código Identificador:C366F238

SECRETARIA DE FAZENDA
EXTRATO DE EDITAL DE PREGÃO 34/2014

O Pregoeiro da Prefeitura de São José dos Quatro Marcos/MT comunica às empresas que às 14h00min, do dia 02/12/2014, realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial de nº. 34/2014, e receberá os envelopes de (proposta e de habilitação) visando futuro e eventual **AQUISIÇÃO DE "MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NAS UNIDADES DE SAUDE, LABORATORIO MUNICIPAL E RAIO X**". O Edital completo e seus anexos poderão ser adquiridos na Prefeitura através de REQUERIMENTO, Maiores informações pelo telefone 3251 – 1138, das 12:00 as 18:00 horas.

CLAUDECIR ALVES FEITOSA,
Pregoeiro.

Publicado por:
Claudecir Alves Feitosa
Código Identificador:032C4D23

SECRETARIA DE FAZENDA
EXTRATO DE EDITAL DE PREGÃO 33/2014

O Pregoeiro da Prefeitura de São José dos Quatro Marcos/MT comunica às empresas que às 13h00min, do dia 02/12/2014, realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial de nº. 33/2014, e receberá os envelopes de (proposta e de habilitação) visando futuro e eventual "Serviços de Pintura". O Edital completo e seus anexos poderão ser adquiridos na Prefeitura através de REQUERIMENTO, Maiores informações pelo telefone 3251 – 1138, das 12:00 as 18:00 horas.

CLAUDECIR ALVES FEITOSA,
Pregoeiro.

Publicado por:
Claudecir Alves Feitosa
Código Identificador:3FF47229

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL 024/2014

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2014
A Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, através de Pregoeira nomeada, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, ao **MENOR VALOR POR ITEM**, tendo por objeto: **"Registro de preço para eventual locação de veículo Tipo Van com capacidade mínima de 13 passageiros, incluindo despesa de motorista em atendimento à Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de São Pedro da Cipa/MT,** nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia 28 de novembro de 2014 - 14:00 h -MT Os interessados poderão obter o Edital completo na Prefeitura, à Rua Rui Barbosa, n.º 335, das 12:00 às 18:00 horas ou pelo site WWW.saopedrodacipa.mt.gov.br. Informações: tel. (0**66)3418-1500.

São Pedro da Cipa, 17 de novembro de 2014.

FABIANA NUNES RUIZ SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Fabiana Nunes Ruiz Silva
Código Identificador:E4E1DF7D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO RESULTADO PP 18/2014

AVISO DE RESULTADO
PREGÃO PRESENCIAL/ 018/2014
PROCESSO Nº 040/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA-MT, através de sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos licitantes e da sociedade, o resultado do Pregão Presencial SRP, sob o nº. 018/2014, do tipo menor preço a critério de julgamento menor preço global, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE UMA ESCAVADEIRA HIDRAULICA NOVA PARA ATENDIMENTO DO CONTRATO DE REPASSE Nº 809402/2014 DO MINISTERIO DA AGRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMENTO PROCESSO Nº 2628.1020507-62/2014, DE ACORDO COM TERMO DE REFERENCIA E EDITAL, sagrou-se vencedora do certame a empresa: *ALFA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA - ME, Valor Global 489.000,00(quatrocentos e oitenta e nove mil reais)* Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço retro mencionado ou pelo Tel.: (66)3473.1012

Serra Nova Dourada - MT, 10 de outubro de 2014.

Visto:

EDSON YUKIO OGATHA
Prefeito Municipal

MEUDRA PEREIRA DOS SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Meudra Pereira dos Santos
Código Identificador:F940AD11

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2014 SRP 163/2014

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2014 SRP 163/2014. TIPO: Menor Preço por Lote. OBJETO. **Contratação de Empresa Especializada em Confecção de Fardas e Uniformes para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte Urbano.** ABERTURA da SESSÃO: 03/12/2014 às 09:30 horas (horário de Brasília-DF). LOCAL: Secretaria Municipal de Administração: Rua das Avencas, 1.491, Setor Comercial, Sinop/MT. ÍNTEGRA do EDITAL: no endereço indicado ou por meio dos sites **www.cidadecompras.com.br ou www.prefeituravirtual.com.br**. Informações: (66) 3517-5298/5263.

Sinop-MT, 17 de novembro de 2014.

MARCELLO PAVAN
Pregoeiro
Portaria Nº 372/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:341CBF16

DEPTO DE LICITAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº 006/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP-MT, no uso de suas prerrogativas legais, torna público que realizará Chamada Pública para Credenciamento de empresa especializada em oftalmologia para realização de procedimentos do Projeto Olhar Brasil, conforme Tabela SIA-SUS e Portaria nº 1.129 de 30/10/2012 e Portaria nº 3.221 de 26/12/2013 do Ministério da Saúde, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS: até o dia 03 de dezembro de 2014 às 15:30 horas. LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avencas, 1.491, Setor Comercial, SINOP/MT, CEP: 78550-210. ÍNTEGRA do EDITAL: no endereço indicado ou por meio do site www.sinop.mt.gov.br ou www.prefeituravirtual.com.br. Informações: (66) 3517-5298/5263.

Sinop/MT, 17 de novembro de 2014.

ADRIANO DOS SANTOS
Presidente da C.P.L
Portaria nº 001/2014

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:67BE10A2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 752/2014

DATA: 14 de novembro de 2014

SÚMULA: Constitui Comissão Especial para Discussões e Estudos de Normativas referentes ao Ano Letivo de 2015.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, **ESTADO DE MATO GROSSO,** no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de normatizar e planejar os procedimentos referentes à organização do Ano Letivo de 2015 nas Unidades Educativas Municipais;

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir Comissão Especial para Discussões e Estudos das normativas da Secretaria Municipal de Educação referente à organização do Ano Letivo de 2015 nas Unidades Educativas as Rede Municipal de Ensino.

Art. 2°. A Comissão Especial de que se trata o artigo anterior será composta pelos membros abaixo designados:

I - Representantes da Secretaria Municipal de Educação
a) Marineide Oliveira Marques - matrícula 6441
b) Silvana Cleria Picolli- matrícula 2777
c) Taciana Jordão - matrícula 1966
d) Eledi Tizziani- matrícula 3066

II - Representantes das Unidades Educativas – Educação Infantil e Ensino Fundamental
Ana Cristina Batista - matrícula 5092
Jaqueline Sandra Diel - matrícula 7327
Letícia Vieira da Silva - matrícula 7328/8439
Kellen Aparecida Galvão Pinheiro - matrícula 8406

III - Representante do Sintep/Subsede de Sinop
Kleber Solera - matrícula 7765

IV - Representante do Conselho Municipal de Educação:
Maria do Socorro Aissa - matrícula 7472/5103

V - Representante do Conselho do FUNDEB
Veridiana Paganotti - matrícula 6398

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 14 de novembro de 2014.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francieli Sachini
Código Identificador:AFEF1E74

SAAES
PORTARIA Nº 035/2014

DATA: 03 de novembro de 2014

SÚMULA: Destitui o servidor que menciona.

TEODORO MOREIRA LOPES, DIRETOR PRESIDENTE DO SAAES, SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art.1º, Destituir, o servidor que menciona, a partir do dia 01 de Novembro de 2014.

NOME	CARGO	CC
JOSE DOS SANTOS	ENCARREGADO DE MANUT. DE RECAPAGEM ASFÁTICA	01

Art.2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO DIRETOR DO SAAES,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 03 de novembro de 2014.

TEODORO MOREIRA LOPES
Diretor Presidente
SAAES

Publicado por:
Elis Regina da Silva Muller
Código Identificador:19BC67D8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
EXTRATO DE CONTRATO 022/2014

Contrato nº 022/2014
Contratante: Câmara Municipal de Sorriso/MT.
Contratada: CALMINATTI E CIA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ Nº 24.975.245./0001-00
Data Assinatura: 14/11/2014 Vigência: 31/12/2014
Objeto: Fornecimento de materiais de expediente
Valor: **R$ 12.956,50 (doze mil novecentos e cinqüenta e seis reais e cinqüenta centavos)**, referente aos seguintes itens, **1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52 e 53**, conforme Tomada de Preço nº 008/2014.
(Classificação Orçamentária): 01.001.01.031.0200.2001.3390.30.0000 – MATERIAL DE CONSUMO.

Publicado por:
Edivaldo Xavier dos Santos
Código Identificador:AB8DE4BA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO

A Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, atendendo as normativas da Lei federal 8.666/93, HOMOLOGA e ADJUDICA a licitação na modalidade Tomada de Preços – Menor Preço por Lote nº 009/2014, oriunda do Processo Administrativo nº 023/2014, que tem como objeto: Contratação de Empresa que forneça móveis de escritório, cadeiras, TVS, DVDS, fogão industrial, ares condicionados para Câmara Municipal de Sorriso/MT.

Processo Administrativo nº 023/2014
Modalidade/Número: Tomada de Preços - Menor Preço por Lote 009/2014
Objeto: Contratação de empresa que forneça móveis de escritório, cadeiras, TVS, DVDS, fogão industrial, ares condicionados para Câmara Municipal de Sorriso/MT.
Vencedores: A empresa CALMINATTI & CIA LTDA-EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 24.975.245/0001-00**, venceu o** Lote **01 (um),** totalizando o valor de *R$ 15.682,07 (quinze mil seiscentos e oitenta e dois reais com sete centavos)*, sagrando-se vencedora e a **empresa JOSE ELCIO ANTONOW E CIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 73.620.908/0001-71**, venceu o lote 04 (quatro)**, totalizando o valor de R$ 14.891,00 (quatorze mil oitocentos e noventa e um reais), sagrando-se vencedora.

Sorriso – MT, em 17 de novembro de 2014.

MARILDA SALETE SAVI
Presidente

Publicado por:
Edivaldo Xavier dos Santos
Código Identificador:2F6128B5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA N.º 001/2014 - CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR CONFORME LEI N.º 11.947/2009.

A Prefeitura Municipal de Sorriso/MT., através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura vem realizar a presente Chamada Pública para Aquisição de Alimentação Escolar em cumprimento do estabelecido pela Lei n.º 11.947/2009 e Resolução n.º 038/2009 do Ministério da Educação, para o período compreendido do ano letivo de 2015. Os interessados deverão apresentar a documentação para habilitação (conforme anexo I, item 01), no período de **07 à 17 de dezembro 2014**, na sede da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente/Departamento de Licitação, situado na Av. Porto Alegre, n.º 2525, Centro, em Sorriso/MT., no horário das 7:00 às 13:00 horas.

Sorriso/MT., 17 de novembro de 2014.

AFRANIO CESAR MIGLIARI
Sec. Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Prefeitura Municipal de Sorriso/MT

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:8DBF03C0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 624/2014

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º – CONCEDER *"FÉRIAS", de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 20*/08/2014, com término em 18/09/2014, *referente ao período aquisitivo de 07/08/2012 à 06/08/2013*, ao servidor ***JOSE DONIZETE RIBEIRO RODRIGUES*****,** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.322.588-0 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 791.672.841.91, servidor com matricula no RH nº. 886, no cargo de **Agente de Manutenção – Trabalhador de Serviços Gerais**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.
Artigo 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 20/08/2014, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 03 de Novembro de 2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:0061BBB5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 625/2014

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER *"FÉRIAS", de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 31/10*/2014, com término em 29/11/2014, *referente ao período aquisitivo de 01/10/2013 à 30/09/2014*, ao servidor ***SEBASTIAO ROSENDO DOS SANTOS*****,** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 6.689.833 SSP/SP e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 727.052.058.53, servidor com matricula no RH nº. 138, no cargo de **Professor**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 31/10/2014, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 03 de Novembro de 2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:F0B15A36

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 626/2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. - RETORNAR DA LICENÇA MATERNIDADE a partir do dia 01/11/2014, da Senhora **SUELI DE FATIMA PEREIRA SANDESKI DINIZ,** brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 2.038.714-8 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 961.223.231.87, servidora com matricula no RH nº. 1561, no cargo de **Agente Comunitário de Saúde,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, de acordo com o Art. 76 da Lei Municipal nº. 218/99 e da Constituição Federal.
Artigo 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01/11/2014, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 03 de Novembro de 2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:5468ECD4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 629/2014

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – Transferir o Senhor **NARCISO BARBOSA DE SOUZA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.328.908-0 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 531.245.531.87, servidor estável, com matricula no RH nº. 770, no cargo de **Técnico de Nível Médio I – Agente Administrativo**, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio desta Prefeitura, ***para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Ação Social,*** de acordo com a Lei Municipal nº. 840/2011, e suas alterações, e ainda, de acordo com a Constituição Federal.
Artigo 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 03 de Novembro de 2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:9FB3E5BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 627/2014

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER *"FÉRIAS", de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 03/11*/2014, com término em 02/12/2014, *referente ao período aquisitivo de 16/07/2013 à 15/07/2014*, a servidora ***BRUNA DECIBIO CORDEIRO,*** brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 2.223.344-0 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 042.165.621.24, servidora com matricula no RH nº. 1412, no cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.
Artigo 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 03 de Novembro de 2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:1BE8CCA6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 628/2014

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

Tendo em vista o vencimento em 19 de Agosto de 2015, **de LICENÇA POR MOTIVOS PARTICULARES SEM REMUNERAÇÃO,** do Senhor **NARCISO BARBOSA DE SOUZA.**

RESOLVE:

Artigo 1º. - RETORNAR para suas atividades normais a partir de 03/11/2014, o servidor **NARCISO BARBOSA DE SOUZA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.328.908-0 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 531.245.531.87, servidor **estável,** com matricula no RH nº. 770, no cargo de **Técnico de Nível Médio I – Agente Administrativo,** lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio desta Prefeitura, de acordo com o Art. 84, § 1º, da Lei Municipal nº. 218/99 e da Constituição Federal.
Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã – MT, em 03 de Novembro de 2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:9FC27A9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 630/2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO do Senhor **NILO DOS SANTOS LEAL**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 375.134 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 291.831.701.20, servidor **estável,** admitido em 01/11/2001, com matricula no RH nº. 120, no cargo de **Técnico da Fiscalização e Arrecadação – Fiscal Tributário**, lotado na Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura, da **Classe D – Nível 12,** para perceber na categoria da **Classe D – Nível 13, correspondente ao valor de R$: 1.533,30 (Um Mil, Quinhentos e Trinta e Três Reais, Trinta Centavos),** *de acordo com a Lei Municipal nº. 840/2011 e suas alterações, e ainda, em conformidade com a Constituição Federal.*
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 03 de Novembro de 2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:6FC6D6EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 631/2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. - RETORNAR DA LICENÇA MATERNIDADE a partir do dia 05/11/2014, da Senhora **GLAUCIA MARIA DOS SANTOS TEIXEIRA,** brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 001.556.107 SJSP/MS e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 020.082.901.74, servidora **estável,** com matricula no RH nº. 1048, no cargo de **Técnico Administrativo Educacional,** lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, de acordo com o Art. 76 da Lei Municipal nº. 218/99 e da Constituição Federal.
Artigo 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 05 de Novembro de 2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:A799AA92

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 632/2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. - ELEVAR O TEMPO DE SERVIÇO da Senhora **ANTONIA PEREIRA LIMA**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 574.717 SSP/PI e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 104.499.008.27, servidora admitida em 05/11/2001, no cargo de **Agente de Apoio a Saúde I – Agente de Limpeza Pública,** com matricula no RH nº. 06, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, da **Classe A – Nível 11, para perceber na Classe A – Nível 12, correspondente ao valor de R$: 724,00 (Setecentos e Vinte e Quatro Reais),** *de acordo com a Lei Municipal nº. 842/2011 e suas alterações, e ainda, em conformidade com a Constituição Federal.*
Artigo 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 05 de Novembro de 2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:9F10B3BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 633/2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. - RETORNAR DO AUXÍLIO DOENÇA a partir do dia 05/11/2014, a Senhora **MARCIA DA SILVA COSTA,** brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 5.579.489 SSP/PE e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 038.786.664.70, servidora no cargo de **Agente Comunitário de Saúde,** com matricula no RH nº. 1502, lotada na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura – MT, de acordo com o Art. 76 da Lei Municipal nº. 218/99 e da Constituição Federal.
Artigo 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 05 de Novembro de 2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:B83AD466

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 634/2014

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

Tendo em vista o vencimento em 07 de Novembro de 2014, **de LICENÇA POR MOTIVOS PARTICULARES SEM REMUNERAÇÃO,** do Senhor **RHODOLFO RODRIGUES ABEGG.**

RESOLVE:

Artigo 1º. - RETORNAR para suas atividades normais a partir de 07/11/2014, o servidor **RHODOLFO RODRIGUES ABEGG**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.833.924-7 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 021.454.611.08, servidor **estável,** com matricula no RH nº. 902, no cargo de **Auxiliar de Serviços Públicos – Office Boy,** lotado na Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura, de acordo com o Art. 84, § 1º, da Lei Municipal nº. 218/99 e da Constituição Federal.
Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 07/11/2014 e revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã – MT, em 07 de Novembro de 2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:CD41559F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 635/2014

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Considerando, a Resolução Normativa 006/2011, de 25 de Agosto de 2011 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

Considerando, que a citada Resolução Normativa aprova a nova versão do Sistema GEO-OBRAS, que estabelece prazos para o cumprimento das novas exigências pelas unidades gestoras Estaduais e Municipais de Mato Grosso;

RESOLVE:

Artigo 1º. - NOMEAR o Senhor **NEWTON TOLEDO BRESSAN JUNIOR**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.582.618-0 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 009.446.541-00, com Registro no CREA – nº. 17064329992, como **FISCAL DA OBRA/SERVIÇO**, sendo a seguinte Obra:
Construção da Feira do Produtor com 600,00m² na Rua Vilas Boas, Quadra 57, Lote 07 e 08 no Município de Tabaporã – MT.
Edital de Tomada de Preço nº. 05/2014, Contrato CLP nº. 99/2014

Artigo 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 07 de Novembro de 2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:7B4511AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 637/2014

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – Conceder **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMILIA,** por 30 dias, com início em 10/11/2014 à 09/12/2014, conforme atestado médico em anexo, *a* servidora ***ADRIANE KOCHHANN GAVIRAGHI***, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº. 5.094.258.992 SSP/RS e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF n°. 009.053.610.08, servidora efetiva, com matricula no RH nº. 1397, no cargo de **Professora,** lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Tabaporã – MT, de acordo com Lei Municipal nº 218/99, Art. 73, Inciso IV, §1º e Art. 81, e com a Constituição Federal.
Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigora data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 10 de Novembro de 2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:3FFDE554

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 636/2014

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Considerando, a Resolução Normativa 006/2011, de 25 de Agosto de 2011 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

Considerando, que a citada Resolução Normativa aprova a nova versão do Sistema GEO-OBRAS, que estabelece prazos para o cumprimento das novas exigências pelas unidades gestoras Estaduais e Municipais de Mato Grosso;

RESOLVE:

Artigo 1º. - NOMEAR o Senhor **NEWTON TOLEDO BRESSAN JUNIOR**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.582.618-0 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 009.446.541-00, com Registro no CREA – nº. 17064329992, como **FISCAL DA OBRA/SERVIÇO**, sendo a seguinte Obra:
Prestação de Serviço de Mão de Obras para execução de 4.250m² de Meio Fio e Sarjetas em Ruas e Avenidas no Município de Tabaporã – MT.
Edital de Carta Convite nº. 02/2014, Contrato CLP nº. 12/2014

Artigo 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 07 de Novembro de 2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:FF606A1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 638/2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. - RETORNAR DO AUXÍLIO DOENÇA a partir do dia 10/11/2014, a Senhora **ELIABE NOGUEIRA DOS SANTOS,** brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1.640.438-6 SJSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 006.600.101.35, servidora no cargo de **Agente de Manutenção - Zeladora,** com matricula no RH nº. 286, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos desta Prefeitura – MT, de acordo com o Art. 76 da Lei Municipal nº. 218/99 e da Constituição Federal.
Artigo 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 10 de Novembro de 2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:A6C29E29

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 639/2014

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER *"LICENÇA PRÊMIO", pelo período de 90 (Noventa) dias, iniciando-se em 05/11/2014 com término em 02/01/2015**, do período aquisitivo de 07/11/2007 à 06/11/2012, sem prejuízo de sua remuneração* a Senhora **GLAUCIA MARIA DOS SANTOS TEIXEIRA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 001.556.107 SJSP/MS e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 020.082.901.74, servidora **estável,** com matricula no RH nº. 1048, no cargo de **Técnico Administrativo Educacional,** lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, de acordo com o Titulo V; Capitulo II; Seção III da Lei Municipal nº 836/2011 e suas alterações, e ainda com a Constituição Federal.
Artigo 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 05/11/2014, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 11 de Novembro de 2014.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:2D262899

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 144/ADM/2014

CONTRATO Nº 144/ADM/2014	**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ CASA DAS BOLAS LTDA ME** / AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS E PLAYGROUNDS EM ATENDIMENTO A ENTIDADES EDUCACIONAIS DAS REDES PÚBLICAS DE ENSINO / **R$5.399,76** / DATA DA ASSINATURA: 29/10/2014.

Publicado por:
Claudia Filippin
Código Identificador:6182D43A

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 146/ADM/2014

CONTRATO Nº 146/ADM/2014	**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ BRINK MOBIL EQUIPAMENTOS EDUCACIONAIS LTDA** / AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS E PLAYGROUNDS EM ATENDIMENTO A ENTIDADES EDUCACIONAIS DAS REDES PÚBLICAS DE ENSINO / **R$61.668,00** / DATA DA ASSINATURA: 29/10/2014.

Publicado por:
Claudia Filippin
Código Identificador:B36D1C99

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 00040000200/2012/ADM/2014

TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 00040000200/2012/ADM/2014	**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS** / II TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 200/ADM/2012 (OBJETO: SEGURO DE VEÍCULO PARA A FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA- MT) / **R$118.621,01** / DATA DA ASSINATURA: 16/10/2014.

Publicado por:
Claudia Filippin
Código Identificador:9FA25145

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 00040000126/2012/ADM/2014

TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 00040000126/2012/ADM/2014	**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ SOCIEDADE MÉDICA VIDA E SAÚDE** / IV TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 126/ADM/2012 (OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS HOSPITALARES PARA PROCEDIMENTOS DE CIRURGIA GERAL, NO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA/MT) / **R$86.250,00** / DATA DA ASSINATURA: 13/10/2014.

Publicado por:
Claudia Filippin
Código Identificador:F0764D2E

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 00030000125/2012/ADM/2014

TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 00030000125/2012/ADM/2014	**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ MÉDIO NORTE ENGENHARIA LTDA - ME** / III TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 125/ADM/2012 (OBJETO: PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA TÉCNICA NA ÁREA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE ASSENTAMENTOS URBANOS A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO PLANO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DO PROJETO: PARQUE LINEAR ÀS MARGENS DO CÓRREGO FIGUEIRA) / **R$0,00** / DATA DA ASSINATURA: 13/10/2014.

Publicado por:
Claudia Filippin
Código Identificador:1C6A45A7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2014

TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2014. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA- MT, através do Presidente da CPL, nomeado pela Portaria nº 660/GP/2014 de 15.10.2014, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia **03 de DEZEMBRO de 2014, às 08:00 horas** na sala de licitação da Prefeitura, localizada à Avenida Brasil nº 2.350- N, 2º, Jardim Europa, Licitação, na modalidade Tomada de Preços do tipo Menor Preço Global. **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO,** visando atender as Unidades Administrativas que integram a Administração Municipal, conforme especificações contidas no Termo de Referência Anexo I do edital, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei n. 8.666/93 e suas alterações. O edital completo estará disponível para acesso dos interessados à partir do **dia 18 de Novembro,** através do site http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Licitacoes/.

Tangará da Serra, 17 de Novembro de 2014.

MÁRCIO DE OLIVEIRA LOPES
Presidente da CPL.

Publicado por:
Dalila Cristian Fernandes da Paz
Código Identificador:3B88A3B0

SAMAE - SERVIÇO AUTONÔMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 005/2014/SAMAE

RATIFICO, o Procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2014/SAMAE**, cujo teor e objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE REPAROS EMERGENCIAIS NA BOMBA DE RECALQUE DE ÁGUA TRATADA DA ETA QUEIMA-PÉ**, no valor total de **R$ 7.100,00 (sete mil e cem reais),** para o SAMAE - Serviço Autônomo Municipal De Água e Esgoto de Tangará Da Serra - MT. Signatário do Procedimento: **HIDROSAN ENGENHARIA, COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA, CNPJ: 02.966.602/0001-23**. Conforme consta dos pareceres da Comissão Permanente de Licitação e Assessoria Jurídica, para que produza os desejados efeitos legais.

Tangará da Serra - MT, 17 de Novembro de 2014.

WESLEY LOPES TORRES
Diretor Geral do SAMAE

Publicado por:
Andrea Eulalia Ribeiro de Almeida
Código Identificador:78D23E31

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 300/2014/GP/PMT,

PORTARIA Nº. 300/2014/GP/PMT, de 17 de novembro de 2014.

NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Senhor LUIZ UMBERTO EICKHOFF,** Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E

Art. 1º. NOMEIA os membros da **COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS** para professores, **TDIs** e funcionários do Apoio Administrativo de Infraestrutura e Nutrição Escolar, do quadro efetivo do município, sendo:

Presidente:
- **ELIANE CRISTINA JOENCK**, CPF 968.596.441-68.

Membros:
- **GEISA LIMA DA SILVA**, CPF: 011.529.171-70;
- **SÔNIA MARLI BOROWSKI BENIN**, CPF: 411.381.989-00;
- **SOLANGE APARECIDA ALVES DE SOUZA**, CPF: 571.296.901-78;
- **ADRIANA MARIA MARTINS**, CPF: 110.700.828-05.

Art. 2º - Os Membros nomeados acima descritos serão automaticamente destituídos na data da publicação desta portaria, dando por encerrado os trabalhos.

Art. 3º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos dezessete dias do mês de novembro do ano de dois mil e quatorze.

Registre-se,
Publique-se
Cientifique-se,
CUMPRA-SE:

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Rosa Ferreira
Código Identificador:58CB6AA3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 001/14-CME/TAPURAH/MT.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TAPURAH, no uso de suas atribuições legais, mediante a legislação de ensino vigente, à vista da Portaria da SMEC № 0201/2014 ao CME/Tapurah/MT, que originou esta portaria: 001/2014-do CME/Tapurah/MT,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a Comissão de trabalho para que juntas ao CME organizem e elaborem o Plano Municipal de Educação de Tapurah.

Art. 2º – Para que se produzam os efeitos legais de funcionamento os trabalhos deverão ser regidos por um Regimento aprovado pela Comissão Nomeada e pelo CME.

Art. 3º - A Comissão será composta pelos seguintes membros e representações:

1-Formação e Valorização dos Profissionais da Educação: Fabiane Pellin, Lineide Soares Pinho.
2-Diversidade e Cidadania: Ilaide Gohlke Arens ,Marcia Neratka.
3-Educação Infantil: Sonia Benin, Rosane Fernandes Lisboa.
4-Ensino Fundamental: Maria Aparecida Vieira, Sandra Arndt.
5-Financiamento e Gestão: Paula F Capelete, Santina G Zatta.
6-Educação de Jovens e Adultos e Ensino Médio: Vera Penso, Dilza Netto.
7-Diagnóstico Municipal:Rafael Bitiati Bianchini,Marcia Pittiner.
8- Ensino Tecnológico Superior: Neucimar Simas da Silva, Everton Moura.
9-Educação do Campo :Andréia Gomes, Maria Shisley da Silva.
10-Sintep: Cleomar E. Campos, Marcos Luíz Almadaz.
11-Acompanhamento e Avaliação: Todos os Conselheiros do CME/Tapurah.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRA–SE.

Tapurah, 29 de outubro de 2014.

MARIA SALETE DE LIMA MAESTÁ
Presidente do CME

Publicado por:
Juliana Rosa Ferreira
Código Identificador:E52755DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 107.2014/SMAPF/PMT
PREGÃO PRESENCIAL Nº092/2014
REGISTRO DE PREÇOS Nº066/2014

A Prefeitura Municipal de Tapurah, através da sua Pregoeira Oficial, torna público aos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial para **Contratação de serviços de transporte terrestre intermunicipal, de volume e de passageiros, para atender a demanda das Secretarias do município de Tapurah.**
A sessão será realizada às **09h00min do dia 28 de novembro de 2014**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal.
O referido Edital encontra-se disponível na íntegra no Departamento de Licitações. Os interessados poderão retirar gratuitamente no site da prefeitura municipal, através do endereço www.tapurah.mt.gov.br, ou solicitar ao Departamento de Licitações pelo fone (66) 3547 3600.

Tapurah – MT, 17 de novembro de 2014.

SHIRLEY MARIA WILLERS
Pregoeira

Publicado por:
Shirley Maria Willers
Código Identificador:6B5F939B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
RREO 5º BIMESTRE 2014 ANEXO 14

GOVERNO FEDERAL ESTADO DE MATO GROSSO MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE.		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária		
JANEIRO A OUTUBRO de 2014		
LRF, Art. 48 – Anexo 14		R$ 1,00
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	No Bimestre	Até o Bimestre
RECEITAS		
Previsão Inicial da Receita		
Previsão Atualizada da Receita		
Receitas Atualizadas		
Déficit Orçamentário		754.471,59
Saldos de Exercícios Anteriores		
Despesas		
Dotação Inicial		930.000,00
Créditos Adicionais		21.000,00
Dotação Atualizada		951.000,00
Despesas Empenhadas	145.943,76	767.671,59
Despesas Liquidadas	159.341,69	754.471,59
Superávit Orçamentário		
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	No Bimestre	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	145.943,76	767.671,59
Despesas Liquidadas	159.341,69	754.471,59
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL		Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida		775.000,00
RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	No Bimestre	Até o Bimestre
Regime Geral de Previdência Social		
Receitas Previdenciárias Realizadas(I)		
Despesas Previdenciárias Liquidadas(II)		
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)		
Regime Próprio de Previdência dos Servidoresl		
Receitas Previdenciárias Realizadas(IV)		

Despesas Previdenciárias Liquidadas(V)		
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)		

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO		Meta Fixada no AMF da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação a Meta (b/a)
Resultado Nominal			-20.528,41	0,00%
Resultado Primário			-767.671,59	0,00%
RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento até o Bimestre	Pagamento até o Bimestre	Saldo à Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS				
Poder Executivo				
Poder Legislativo				
Poder Judiciário				
Ministério Público				
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS				
Poder Executivo				
Poder Legislativo				
Poder Judiciário				
Ministério Público				
TOTAL	0,00		0,00	0,00
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO		Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
			% Mínimo à Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Imposto em MDE			25,00	0,00
Min. Anual de 60% FUNDEB na Rem. do Mag. c/ Ens. Fund. Med.			0,00	0,00
Min. Anual de 60% FUNDEB na Rem. do Mag. c/ Ed. Inf/Ens. Fund.			60,00	0,00
Complementação da União ao FUNDEB			0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL			Valor Apurado até o Bimestre	Saldo à Realizar
Receita de Operações de Crédito			0,00	0,00
Despesa de Capital Líquida			10.300,00	26.000,00
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	30º Exercício
Regime Geral de Previdência Social				
Receitas Previdenciárias(I)				
Despesas Previdenciárias(II)				
Resultado Previdenciário(I - II)				
Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
Receitas Previdenciárias(IV)				
Despesas Previdenciárias(V)				
Resultado Previdenciário(IV - V)				
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS			Valor Apurado até o Bimestre	Saldo à Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos				
Aplicação dos Recursos de Alienação de Ativos				
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE		Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
			% Mínimo à Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde			0,00	0,00
DESPESAS DE CARATER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP				VALOR APURADO NO EXERCÍCIO CORRENTE
Total das Despesas / RCL (%)				

VALDIR ROSA DOS SANTOS
Presidente

ELIZANDRO ROSSI
Contador(a)

RONALDO DE ALMEIDA ALCANTARA
Secretario(a)

Publicado por:
Paulo C. Z. Goulart
Código Identificador:869842AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 49 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NAS DATAS QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Senhor **MILTON JOSÉ TONIAZZO**, Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Considerando, o feriado do próximo dia 20 de Novembro (quinta-feira), Dia Nacional da Consciência Negra;

D E C R E T A

Artigo 1º Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** na Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso no dia 21 de Novembro de 2014 (sexta-feira).

§1º Excetuam-se do disposto no caput as escolas da rede pública do Município e a Secretaria Municipal de Saúde, cujos horários de funcionamento serão estabelecidos pelas respectivas Secretarias.

Artigo 2º As unidades responsáveis por atendimentos essenciais aos cidadãos deverão manter escalas de modo a se garantir a prestação ininterrupta dos serviços.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos dezessete dias do mês de novembro do ano de dois mil e quatorze.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Maisa Maciel
Código Identificador:F46BC510

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02/2014.

O Presidente da Câmara Municipal de União do Sul – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais e na forma do que estabelece a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

CONVOCA:

- Autoridades e Funcionários de órgãos públicos;
- Empresários e Empregados da indústria, comércio e prestadores de serviços;
- Direção e Professores das redes municipal e estadual de ensino;
- Dirigentes e associados de Igrejas e Entidades Civis organizadas;
- Agricultores e Pecuaristas, e demais pessoas interessadas,

Para uma **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, a realizar-se no dia **27 de novembro de 2014,** às **20:00 horas,** no recinto da Câmara Municipal de União do Sul, sobre o Projeto de Lei Orçamentária Anual – LOA/2015 – deste Município, que encontra-se em tramitação na Câmara Municipal de Vereadores.

Para que todos tomem conhecimento, mandou expedir o presente Edital, que será afixado em diversos locais de acesso ao público.

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 17 de novembro de 2014.

SERGIO LUIZ BEVILACQUA
Presidente

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:5BE91437

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 24/2014.

Antecipa a Sessão Ordinária do dia 20 de novembro de 2014 para o dia 19 de novembro de 2014, bem como transfere a Sessão Ordinária do dia 21 de novembro de 2014 para o dia 27 de novembro de 2014.

O Presidente da Câmara Municipal de União do Sul – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que a transferência das datas tornou-se necessário pelo motivo do feriado prolongado em Comemoração ao Dia da Consciência Negra.

RESOLVE:

Art. 1º - Antecipar a Sessão Ordinária do dia 20 de novembro de 2014 para o dia 19 de novembro de 2014, bem como transferir a Sessão Ordinária do dia 21 de novembro de 2014 para o dia 27 de novembro de 2014, às 19:00 horas, no Plenário da Câmara Municipal.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 17 de novembro de 2014.

SERGIO LUIZ BEVILACQUA
Presidente

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:6CE8C7EC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO/CMASVG/Nº. 020/2014

Dispõe sobre a Concessão de Convênio 2015, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande; no uso de suas atribuições legais, dispostos na lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993; Lei Municipal nº 3.762 de 22 de maio de 2012 e Lei 1.650 de 03 de Julho de 1996;
Considerando o Decreto nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre as entidades e organizações de assistência social de que trata o artigo 3º da Lei 8.742, de 07 dezembro de 1993, e dá outras providências;
Considerando a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
Considerando a Resolução CNAS nº 016 de 05 de Maio de 2010, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios Socioassistenciais;
Considerando a Resolução Normativa nº 011 de 1º de Setembro de 2010, deste colegiado, publicada em 02 de Setembro daquele mesmo ano, em Diário Oficial do Estado de Mato Grosso;
Considerando a ata nº 008 de novembro de 2014 do CMAS que aprova a concessão de convênio;
Resolve:
Art.1º – Aprovar O CONVÊNIO firmado entre a Prefeitura Municipal de Várzea Grande através da Secretaria Municipal de Assistência Social e a Conselho Consultivo e Deliberativo Escolar Maria Barbosa Martins

Processo nº 031/CMASVG/2014 – Convênio Conselho Consultivo e Deliberativo Escolar Maria Barbosa Martins.
§ Primeiro – O valor Global a ser repassado ao Lar dos Idosos São Vicente de Paulo é de R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) ano, dividido em 12 parcelas de R$ 3.000,00 (três mil reais).
§ Segundo – Nos termos do art. 22 da Resolução Normativa nº 011 de 1º de Setembro de 2010, as instituições não poderão executar Programas e Projetos sem a devida Inscrição junto a este Colegiado, como atualização ou expansão de suas Atividades e Serviços de Assistência Social.
§ Terceiro - No decorrer do ano de 2015, a Instituição deverá apresentar planilha de doações devidamente precificada no ato do plano de ação para possível renovação de convenio do próximo ano.
Art. 2º – A instituição deverá manter o endereço e meios de comunicação atualizados na Secretaria Executiva do CMASVG, sob pena de perda da validade desta Inscrição, nos termos da legislação vigente.
Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande-MT, 17 de novembro de 2014.

JOÃO GUMERCINDO CASSIM
Presidente do CMAS-VG

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:3ECADC69

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO/CMASVG/Nº. 021/2014

Dispõe sobre a Concessão de Convênio 2015, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande; no uso de suas atribuições legais, dispostos na lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993; Lei Municipal nº 3.762 de 22 de maio de 2012 e Lei 1.650 de 03 de Julho de 1996;
Considerando o Decreto nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre as entidades e organizações de assistência social de que trata o artigo 3º da Lei 8.742, de 07 dezembro de 1993, e dá outras providências;
Considerando a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
Considerando a Resolução CNAS nº 016 de 05 de Maio de 2010, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios Socioassistenciais;
Considerando a Resolução Normativa nº 011 de 1º de Setembro de 2010, deste colegiado, publicada em 02 de Setembro daquele mesmo ano, em Diário Oficial do Estado de Mato Grosso;
Considerando a ata nº 008 de novembro de 2014 do CMAS que aprova a concessão de convênio;
Resolve:
Art.1º – Aprovar O CONVÊNIO firmado entre a Prefeitura Municipal de Várzea Grande através da Secretaria Municipal de Assistência Social e a Associação Varzeagrandense Madre Tereza de Calcutá
Processo nº 030/CMASVG/2014 – Associação Varzeagrandense Madre Tereza de Calcutá.
§ Primeiro – O valor Global a ser repassado a Associação Varzeagrandense Madre Tereza de Calcutá é de R$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais) ano, dividido em 11 parcelas de R$ 12.000,00 (doze mil reais).
§ Segundo – Nos termos do art. 22 da Resolução Normativa nº 011 de 1º de Setembro de 2010, as instituições não poderão executar Programas e Projetos sem a devida Inscrição junto a este Colegiado, como atualização ou expansão de suas Atividades e Serviços de Assistência Social.

§ Terceiro - No decorrer do ano de 2015, a Instituição deverá apresentar planilha de doações devidamente precificada no ato do plano de ação para possível renovação de convenio do próximo ano.
Art. 2º – A instituição deverá manter o endereço e meios de comunicação atualizados na Secretaria Executiva do CMASVG, sob pena de perda da validade desta Inscrição, nos termos da legislação vigente.
Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registrada
Publicada
Cumpra-se

Várzea Grande-MT, 17 de novembro de 2014.

JOÃO GUMERCINDO CASSIM
Presidente do CMAS-VG

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:7162AE7B

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO/CMASVG/Nº. 022/2014

Dispõe sobre a Concessão de Convênio 2015, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande; no uso de suas atribuições legais, dispostos na lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993; Lei Municipal nº 3.762 de 22 de maio de 2012 e Lei 1.650 de 03 de Julho de 1996;
Considerando o Decreto nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre as entidades e organizações de assistência social de que trata o artigo 3º da Lei 8.742, de 07 dezembro de 1993, e dá outras providências;
Considerando a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
Considerando a Resolução CNAS nº 016 de 05 de Maio de 2010, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios Socioassistenciais;
Considerando a Resolução Normativa nº 011 de 1º de Setembro de 2010, deste colegiado, publicada em 02 de Setembro daquele mesmo ano, em Diário Oficial do Estado de Mato Grosso;
Considerando a ata nº 008 de novembro de 2014 do CMAS que aprova a concessão de convênio;
Resolve:
Art.1º – Aprovar O CONVÊNIO firmado entre a Prefeitura Municipal de Várzea Grande através da Secretaria Municipal de Assistência Social e a Associação Beneficente Vida Nova.
Processo nº 032/CMASVG/2014 – Associação Beneficente Vida Nova.
§ Primeiro – O valor Global a ser repassado a Associação Beneficente Vida Nova é de R$ 748.000,00 (setecentos e quarenta e oito mil reais) ano, dividido em 12 parcelas no valor de R$ 62.333,33 (sessenta e dois mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).
§ Segundo – Nos termos do art. 22 da Resolução Normativa nº 011 de 1º de Setembro de 2010, as instituições não poderão executar Programas e Projetos sem a devida Inscrição junto a este Colegiado, como atualização ou expansão de suas Atividades e Serviços de Assistência Social.
§ Terceiro - No decorrer do ano de 2015, a Instituição deverá apresentar planilha de doações devidamente precificada no ato do plano de ação para possível renovação de convenio do próximo ano.
Art. 2º – A instituição deverá manter o endereço e meios de comunicação atualizados na Secretaria Executiva do CMASVG, sob pena de perda da validade desta Inscrição, nos termos da legislação vigente.
Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registrada
Publicada
Cumpra-se

Várzea Grande-MT, 17 de novembro de 2014.

JOÃO GUMERCINDO CASSIM
Presidente do CMAS-VG

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:2C4CC097

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR N.º 4.037/2014

Altera Tabela XVI, da lei complementar n.º 3.349/2009 com as alterações introduzidas pela lei complementar n.º 3.948/2013 e dá outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:
Art. 1º -Fica alterada aTabela XVI, parte integrante da lei complementar nº 3.349/2009, com as alterações introduzidas pela lei complementar n.º 3.948/2013, que passa a viger conforme o Anexo I desta Lei Complementar.
Art. 2º -Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Praça Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 13 de novembro de 2014.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

ANEXO I

T A B E L A-XVI	
A l i q u o t a(%)	
Não Edificado	Edificado
1,5	0,5

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:6D2ED8D1

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR N.º 4.038/2014

Altera e acrescenta dispositivos na lei complementar n.º 3.754/2012 que dispõe sobre a estrutura organizacional e quadro de cargos de provimento em comissão das secretarias municipais de Várzea Grande e dá outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Ficam extintos na estrutura da Controladoria Geral do Município, os cargos constantes das unidades 1.1, 2 e 2.1, do anexo II da lei complementar n.º 3.754/2012, nas quantidades dispostas da seguinte forma:

ANEXO II – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
UNIDADE	SIMB	QTD	CARGO
1.1 – Secretária Executiva (extinto)	DGA 8	1	SECRETÁRIA EXECUTIVA (extinto)
2 – Subsecretaria (extinto)	DGA 2	1	SUBSECRETÁRIO (extinto)
2.1 – Assessoria Especial (extinto)	DGA 3	1	ASSESSORIA ESPECIAL (extinto)

Art. 2º. Ficam extintos na estrutura da Secretaria Municipal de Governo, os cargos constantes das unidades 1.1, 1.2, 2.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.2.1, 2.2.2, 2.3.2, do anexo III da lei complementar n.º 3.754/2012, conforme alteração dada pela lei complementar nº 3.965/2013, nas quantidades dispostas da seguinte forma:

ANEXO III – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO			
UNIDADE	**SIMB**	**QTD**	**CARGO**
1.1 - Secretária Executiva (extinto)	DGA 8	1	Secretária Executiva (extinto)
1.2 - Assessoria de Gestão (extinto)	DGA 2	3	Assessor de Gestão (extinto)
2.1 - Coordenadoria Administrativa e Financeira (extinto)	DGA 4	1	Coordenador (extinto)
2.1.1 - Assistente Técnico (extinto)	DGA 7	3	Assistente Técnico (extinto)
2.1.2 - Gerencia de Legislação e Normas (extinto)	DGA 6	1	Gerente (extinto)
2.1.3 - Assessoria Política e Parlamentar (extinto)	DGA 6	1	Assessor Técnico (extinto)
2.1.4 - Auxiliar Técnico (extinto)	DGA 8	8	Auxiliar Técnico (extinto)
2.2.1 - Assessoria Técnica (extinto)	DGA 6	1	Assessor Técnico I (extinto)
2.2.2 - Assistente Técnico (extinto)	DGA 7	1	Assistente Técnico (extinto)
2.3.2 - Assistente Técnico (extinto)	DGA 7	2	Assistente Técnico (extinto)

Art. 3º. Fica acrescentado na estrutura da Secretaria Municipal de Governo, um cargo correspondente à unidade 2.5.2 do anexo III da lei complementar n.º 3.754/2012, que passará a viger da seguinte forma:

ANEXO III – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO			
UNIDADE	**SIMB**	**QTD**	**CARGO**
2.5.2 – Assessor Jurídico	DGA 5	1	Assessor jurídico

Art. 4º. Ficam extintos na estrutura do Gabinete do Prefeito um cargo constante na unidade 2 e um cargo constante na unidade 2.1.2 do anexo XIII da lei complementar nº. 3.754/2012, conforme alteração dada pela lei complementar nº 3.995/14, nas quantidades dispostas da seguinte forma:

ANEXO XIII – GABINETE DO PREFEITO			
UNIDADE	**SIMB**	**QTD**	**CARGO**
2 – Assessoria de Gestão de Projetos e Convênios (extinto)	DGA 2	1	Assessor de Gestão (extinto)
...	...	...	...
2.1.2 – Supervisor de Engenharia Ambiental e Sanitarista (extinto)	DGA 3	1	Assessor Especial (extinto)

Art. 5º. Ficam acrescentados na estrutura do Gabinete do Prefeito os cargos correspondentes as unidades 1.2, 2, 3, 3.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 do anexo XIII da lei complementar n.º 3.754/2012, conforme alteração dada pela lei complementar nº 3.995/14, que passará a viger da seguinte forma:

ANEXO XIII – GABINETE DO PREFEITO			
UNIDADE	**SIMB**	**QTD**	**CARGO**
...	**...**	**...**	**...**
1.2 – Secretária Executiva	DGA 8	1	Secretária Executiva
2 – Assessoria de Gestão	DGA 2	3	Assessor de Gestão
...	...	...	...
3 – Supervisor Administrativo	DGA 3	1	ASSESSOR ESPECIAL
3.1 – Coordenadoria Administrativa e Financeira	DGA 4	1	Coordenador
3.1.2. – Assessoria Técnica	DGA 6	1	ASSessor TÉCNICO i
3.1.3 – Assistente Técnico	DGA 7	7	ASSISTENTE TECNICO
3.1.4 – Auxiliar Técnico	DGA 8	8	Auxiliar técnico

Art. 6º. Fica extinto na estrutura da Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos, um cargo constante na unidade 1.1 do anexo VIII da lei complementar n.º 3.754/2012, da seguinte forma:

ANEXO VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRÁTÉGICOS			
UNIDADE	**SIMB**	**QTD**	**CARGO**
...	...	...	...
1.1 – Assessoria de Gestão	DGA 2	1	ASSESSOR DE GESTÃO

Art. 7º. Fica alterado na estrutura da Secretaria Municipal de Administração um cargo correspondente à unidade 2.6 e criado um cargo correspondente a unidade 2.8 no anexo XIV da lei complementar n.º 3.754/2012, que passará a viger da seguinte forma:

ANEXO XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
UNIDADE	**SIMB**	**QTD**	**CARGO**
2.6 - Superintendência de Contratos Convênios	DGA 3	1	Superintendente
...	...	...	...
2.8 – Assessoria de Gestão, Licitações e Aquisições	DGA 2	1	ASSESSOR DE GESTÃO

Art. 8º. Os cargos referidos nessa lei complementar que não foram extintos em sua quantidade total, permanecerão no quadro da Secretaria de origem.

Art. 9º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Praça Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 13 de novembro de 2014.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:E57DA8CC

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 130/2014

Dispõe sobre a concessão de férias a servidora Joicy Priscila Gazeta e dá outras providências.

O Presidente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande - PREVIVAG, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 10 (dez) dias de **férias** regulamentares à servidora **Joicy Priscila Gazeta**, Gerente Adm/Financeira do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG, **a partir de 26/11/2014**, referente ao período aquisitivo de 2013/2014.

Art. 2º - Converter 1/3 (um terço) das férias da servidora **Joicy Priscila Gazeta** em abono pecuniário, nos termos do disposto no §1º do art. 87 da Lei Complementar Municipal nº 1.164/91.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, 07 de novembro de 2014.

JAZON BARACAT DE LIMA
Presidente

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:CE4D65EE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.063/2014

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de VÁRZEA GRANDE-MT, inscrito no CNPJ nº. 03.507.548/0001-10 e a Empresa B.O CONCEIÇÃO E SILVA LTDA-ME, inscrito no CNPJ nº. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: É oriundo da Licitação modalidade Pregão Presencial nº.022/2014, Artigo 65 § 1º da Lei Federal nº.8.666/93 e suas atualizações, na justificativa exarada pelo Secretário Municipal de Assistência Social, bem como nos demais documentos acostados no Processo Gespro nº.267411/2014. OBJETO: Aditar o Contrato n.063/2014 à Cláusula Sexta – Do Valor e Da Dotação Orçamentária, referente à contratação de concurso público, objetivando a contratação temporária por 24 meses, para que sejam ocupadas aproximadamente 400 (quatrocentos) vagas entre nível médio 304 (trezentos e quatro) vagas e 96 (noventa e seis) vagas, onde serão selecionados técnicos e conselheiros tutelares, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social. VALOR ADITADO: R$ 43.625,00 (Quarenta e três mil, seiscentos e vinte e cinco reais). UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Assistência Social. Dotação Orçamentária: 11.02.08.122.0002. PROJETO/ATIVIDADE: 2.214. NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – O.S.T.-PJ. Fonte: 0999. VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses.
DATA DE ASSINATURA: Várzea Grande-MT, 28 de Outubro de 2014.
SIGNATÁRIOS:
WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal de Várzea Grande-MT

SILVIO APARECIDO FIDÉLIS
Secretário Municipal de Assistência Social – PMVG/MT
B.O CONCEIÇÃO E SILVA LTDA-ME
Contratada

Visto Pela

Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande/MT

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:3CD49729

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 817/CPSPAD/SAD/2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas: pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010 e pelo que consta no Processo Administrativo Disciplinar 108/2014, cujo Juízo Prévio adota;

Resolve:

Determinar que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria 585/2014, com sede na Secretaria Municipal de Administração - Paço Municipal - Av. Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa - Várzea Grande – MT instaure Processo Administrativo Disciplinar nº 108/2014 e apure em prazo de 60 (sessenta) dias, possível enquadramento à figura prevista no artigo 148 e 149 da Lei Municipal 1.164/91 e que prevê as penalidades elencadas no artigo 137, III e V; 142, II, III; todos da mesma Lei Municipal, atribuído à servidora **M. A. S.** lotada na Secretaria Municipal de Fazenda, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Várzea Grande-MT, 12 de novembro de 2014.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:AA740B96

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 816/CPSPAD/SAD/2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas: pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010 e pelo que consta no Processo Administrativo Disciplinar 106/2014, cujo Juízo Prévio adota;

Resolve:

Determinar que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria 585/2014, com sede na Secretaria Municipal de Administração - Paço Municipal - Av. Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa - Várzea Grande – MT instaure Processo Administrativo Disciplinar nº 106/2014 e apure em prazo de 60 (sessenta) dias, possível enquadramento à figura prevista no artigo 126, I, II, III, IX, X artigo 127, I, XIV; 148 e 149 da Lei Municipal 1.164/91 e que prevê as penalidades elencadas no artigo 137, III e V; 142, II, III; todos da mesma Lei Municipal, atribuído à servidora **T. R. L. I.,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Várzea Grande-MT, 12 de novembro de 2014.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:308EB171

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 829/CPSPAD/SAD/2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas: pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010 e pelo que consta no Processo Administrativo Disciplinar 119/2014, cujo Juízo Prévio adota;

Resolve:

Determinar que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria 585/2014, com sede na Secretaria Municipal de Administração - Paço Municipal - Av. Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa - Várzea Grande – MT instaure Processo Administrativo Disciplinar nº 119/2014 e apure em prazo de 60 (sessenta) dias, possível enquadramento à figura prevista no artigo 126, I, II, III, IX e 127, XIV, da Lei Municipal 1.164/91 e que prevê as penalidades elencadas no artigo 142, VIII, X, todos da mesma Lei Municipal, atribuído à servidora **R. M. da S.** lotada na Secretaria Municipal de Educação, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Várzea Grande-MT, 14 de novembro de 2014.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:46A5CBB2

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 818/CPSPAD/SAD/2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas: pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010 e pelo que consta no Processo Administrativo Disciplinar 109/2014, cujo Juízo Prévio adota;

Resolve:

Determinar que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria 585/2014, com sede na Secretaria Municipal de Administração - Paço Municipal - Av. Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa - Várzea Grande – MT instaure Processo Administrativo Disciplinar nº 109/2014 e apure em prazo de 60 (sessenta) dias, possível enquadramento à figura prevista no artigo 148 e 149 em conjunto com o artigo 126, I, II, III, IX, X e artigo 127, I, XIV da Lei Municipal 1.164/1991 e que prevê as penalidades elencadas no artigo 142, II, III todos da mesma Lei Municipal, atribuídos ao servidor **I. F. da S. J.** lotado na Secretaria Municipal de Saúde, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Várzea Grande-MT, 12 de novembro de 2014.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:7C5B8AC6

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 819/CPSPAD/SAD/2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas: pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010 e pelo que consta no Processo Administrativo Disciplinar 111/2014, cujo Juízo Prévio adota;

Resolve:

Determinar que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria 585/2014, com sede na Secretaria Municipal de Administração - Paço Municipal - Av. Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa - Várzea Grande – MT instaure Processo Administrativo Disciplinar nº 111/2014 e apure em prazo de 60 (sessenta) dias, possível enquadramento à figura prevista no artigo 148 e 149 em conjunto com o artigo 126, I, II, III, IX, X e artigo 127, I, XIV da Lei Municipal 1.164/91 e que prevê as penalidades elencadas no artigo 142, II, III; todos da mesma Lei Municipal, atribuído à servidora **L. E. F. G.** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Várzea Grande-MT, 12 de novembro de 2014.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:F57D886D

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 820/CPSPAD/SAD/2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas: pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010 e pelo que consta no Processo Administrativo Disciplinar 110/2014, cujo Juízo Prévio adota;

Resolve:

Determinar que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria 585/2014, com sede na Secretaria Municipal de Administração - Paço Municipal - Av. Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa - Várzea Grande – MT instaure Processo Administrativo Disciplinar nº 110/2014 e apure em prazo de 60 (sessenta) dias, possível enquadramento à figura prevista no artigo 148 e 149 em conjunto com o artigo 126, I, II, III, IV, IX, X e artigo 127, I, XIV da Lei Municipal 1.164/1991 e que prevê as penalidades elencadas no artigo 142, II, III todos da mesma Lei Municipal, atribuídos ao servidor **N. L. de M.** lotado na Secretaria da Guarda Municipal, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Várzea Grande-MT, 12 de novembro de 2014.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:86F9707C

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 821/CPSPAD/SAD/2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas: pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010 e pelo que consta no Processo Administrativo Disciplinar 113/2014, cujo Juízo Prévio adota;

Resolve:

Determinar que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria 585/2014, com sede na Secretaria Municipal de Administração - Paço Municipal - Av. Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa - Várzea Grande – MT instaure Processo Administrativo Disciplinar nº 113/2014 e apure em prazo de 60 (sessenta) dias, possível enquadramento à figura prevista no artigo 148 e 149 em conjunto com o artigo 126, I, II, III, IX, X e artigo 127, I, XIV da Lei Municipal 1.164/91 e que prevê as penalidades elencadas no artigo 142, II, III; todos da mesma Lei Municipal, atribuído à servidora **A. C. L. R.,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Várzea Grande-MT, 12 de novembro de 2014.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:91C68B8C

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 822/CPSPAD/SAD/2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas: pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010 e pelo que consta no Processo Administrativo Disciplinar 114/2014, cujo Juízo Prévio adota;

Resolve:

Determinar que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria 585/2014, com sede na Secretaria Municipal de Administração - Paço Municipal - Av. Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa - Várzea Grande – MT instaure Processo Administrativo Disciplinar nº 114/2014 e apure em prazo de 60 (sessenta) dias, possível enquadramento à figura prevista no artigo 148 e 149 em conjunto com o artigo 126, I, II, III, IX, X e artigo 127, I, XIV da Lei Municipal 1.164/91 e que prevê as penalidades elencadas no artigo 142, II, III; todos da mesma Lei Municipal, atribuído à servidora **J. M. N. de S.,** lotado na Secretaria Municipal de Educação, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Várzea Grande-MT, 14 de novembro de 2014.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:4FF33553

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 823/CPSPAD/SAD/2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas: pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010 e pelo que consta no Processo Administrativo Disciplinar 115/2014, cujo Juízo Prévio adota;

Resolve:

Determinar que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria 585/2014, com sede na Secretaria Municipal de Administração - Paço Municipal - Av. Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa - Várzea Grande – MT instaure Processo Administrativo Disciplinar nº 115/2014 e apure em prazo de 60 (sessenta) dias, possível enquadramento à figura prevista no artigo 148 e 149 em conjunto com o artigo 126, I, II, III, IX, X e artigo 127, I, XIV da Lei Municipal 1.164/91 e que prevê as penalidades elencadas no artigo 142, II, III; todos da mesma Lei Municipal, atribuído à servidora **K. K. R. B.,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Várzea Grande-MT, 14 de novembro de 2014.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:E6FE5993

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 824/CPSPAD/SAD/2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas: pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010 e pelo que consta no Processo Administrativo Disciplinar 112/2014, cujo Juízo Prévio adota;

Resolve:

Determinar que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria 585/2014, com sede na Secretaria Municipal de Administração - Paço Municipal - Av. Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa - Várzea Grande – MT instaure Processo Administrativo Disciplinar nº 112/2014 e apure em prazo de 60 (sessenta) dias, possível enquadramento à figura prevista no artigo 148 e 149 em conjunto com o artigo 126, I, II, III, IV, IX, X e artigo 127, I, XIV da Lei Municipal 1.164/91 e que prevê as penalidades elencadas no artigo 142, II, III; todos da mesma Lei Municipal, atribuído ao servidor **B. E. R.,** lotado na Secretaria Municipal de Administração, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Várzea Grande-MT, 14 de novembro de 2014.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:DDA37117

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 825/CPSPAD/SAD/2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas: pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010 e pelo que consta no Processo Administrativo Disciplinar 107/2014, cujo Juízo Prévio adota;

Resolve:

Determinar que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria 585/2014, com sede na Secretaria Municipal de Administração - Paço Municipal - Av. Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa - Várzea Grande – MT instaure Processo Administrativo Disciplinar nº 107/2014 e apure em prazo de 60 (sessenta) dias, possível enquadramento à figura prevista no artigo 148 e 149 em conjunto com o artigo 126, I, II, III, IX, X e artigo 127, I, XIV da Lei Municipal 1.164/91 e que prevê as penalidades elencadas no artigo 142, II, III; todos da mesma Lei Municipal, atribuído ao servidor **C. M. de A.,** lotado na Secretaria Municipal de Educação, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Várzea Grande-MT, 14 de novembro de 2014.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:72A3D1CB

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 826/CPSPAD/SAD/2014

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas: pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010 e pelo que consta no Processo Administrativo Disciplinar 116/2014, cujo Juízo Prévio adota;

Resolve:

Determinar que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria 585/2014, com sede na Secretaria Municipal de Administração - Paço Municipal - Av. Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa - Várzea Grande – MT instaure Processo Administrativo Disciplinar nº 116/2014 e apure em prazo de 60 (sessenta) dias, possível enquadramento à figura prevista no artigo 148 e 149 em conjunto com o artigo 126, I, II, III, IX, X e artigo 127, I, XIV da Lei Municipal 1.164/91 e que prevê as penalidades elencadas no artigo 142, II, III; todos da mesma Lei Municipal, atribuído ao servidor **M. O. R.,** lotado na Secretaria Municipal de Educação, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Várzea Grande-MT, 14 de novembro de 2014.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:3493932F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 007 / 2014 - CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA - MT

"NOMEAR OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM QUE ESPECIFICA".

ANTONIO COELHO FILHO, Presidente do Poder Legislativo municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **EDMILSON CORREA DE MORAIS,** brasileiro, Casado, Assessor Contábil, residente e domiciliado nesta cidade, Rua Projetada, casa - Bairro: COHAB NOVA, município de Vila Bela da Ss. Trindade – MT, portador do RG.: 1178039-8 SSP/MT e CPF.:841.961.491-20, nomeando no cargo de provimento de **ASSESSOR CONTÁBIL,** deste Poder Legislativo.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICÍPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E QUATORZE.

ANTONIO COELHO FILHO
(TONINHO FORTT)
Presidente do Poder Legislativo

Publicado por:
Michell Leite Coelho
Código Identificador:88CAB427

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 067/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT
CONTRATADO: F. CESAR CARVALHO & CIA LTDA - EPP,
OBJETO: Conclusão da construção de 01 (uma) piscina semi-olímpica,
VALOR **R$ 166.065,66** (cento e sessenta e seis mil e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)
DATA;14/03/2014 A PRAZO: 14/07/2014
Tomada de Preços n° 001/2014
RECURSO: **Contrato de repasse nº 0265.760-94/2008/Ministério do Esporte / Caixa e o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade**.

VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT, 14 DE MARÇO DE 2014.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:488AB49C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 068/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT
CONTRATADO: F. CESAR CARVALHO & CIA LTDA - EPP,
OBJETO: Conclusão da construção do Centro Esportivo,;
VALOR **R$ 432.465,21** (quatrocentos e trinta e dois mil quatrocentos e sessenta e cinco reais e vinte e um centavos)
DATA;14/03/2014 A PRAZO: 14/07/2014
Tomada de Preços n° 002/2014
RECURSO: **Contrato de Repasse 0336075-07/2010/ME** – Programa Esporte e Lazer **e o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.**

VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT, 14 DE MARÇO DE 2014.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:AA051F05

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 069/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT
CONTRATADO: F. CESAR CARVALHO & CIA LTDA - EPP,
OBJETO : Conclusão da construção do Terminal Turístico,
VALOR **R$ 237.506,53** (duzentos e trinta e sete mil quinhentos e seis reais e cinqüenta e três centavos),
DATA:14/03/2014 A PRAZO: 14/07/2014
Tomada de Preços n° 003/2014
RECURSO: Contrato de Repasse 306505-70/2009 celebrado entre Ministério do Turismo/Caixa **e o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade**

VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT, 14 DE MARÇO DE 2014.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:442B102C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 107/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT
CONTRATADO: RANCHO FUNDO TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA
OBJETO: Prestação de serviços de construção de arquibancada coberta no mini estádio Paulo Cezar Volpato
VALOR: R$ 367.707,63 (trezentos e sessenta e sete mil setecentos e sete reais e sessenta e três centavos)
DATA: 24/06/2014 – PRAZO: 31/12/2014
PREGÃO PRESENCIAL No 054/2014
RECURSO: CONVÊNIO Nº 093/2013, PROCESSO 689429/2013 celebrado entre **SECID e o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade**

VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT, 24 DE JUNHO DE 2014.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:31632BC2

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 120/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT
CONTRATADO: RANCHO FUNDO TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA
OBJETO: A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇO PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA TIPO RECAPEAMENTO SOBRE BASE DE BLOCOS DE CONCRETO SEXTAVADOS
VALOR *R$ 358.222.20 (TREZENTOS E CINQÜENTA E OITO MIL DUZENTOS E VINTE E DOIS REAIS E VINTE CENTAVOS)*
DATA: 19/07/2014 – PRAZO: 29/10/2014
TOMADA DE PREÇOS N° 010/2014
RECURSO: Termo de Cooperação Técnica nº 162/2010, Secretaria de Infra Estrutura - SINFRA

VILA BELA DA SS. TRINDADE- MT, 19 DE JULHO DE 2014.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:08ACCABE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 136/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT
CONTRATADO: F. CESAR CARVALHO & CIA LTDA - EPP
OBJETO: Construção de cobertura para quadra polivalente escolar pequena e construção de quadras polivalentes escolares cobertas com vestiário
VALOR R$ 1.202.029,45 (UM MILHÃO DUZENTOS E DOIS MIL VINTE E NOVE REAIS E QUARENTA CINCO CENTAVOS)
DATA: 29/10/2014 – PRAZO: 28/02/2015
TOMADA DE PREÇOS N° 011/2014
RESURSO: PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS – PAR – (QUADRA ESCOLAR COBERTA – PROJETO FNDE) e programa PROINFÂNCIA – PAC/QUADRA ESCOLAR COBERTA junto ao fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, e o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade

VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT, 29 DE OUTUBRO DE 2014.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:C42C1F8E

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO - TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2014.

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade torna público o resultado da licitação realizada através da **TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2014, tendo como objeto a contratação de empresa técnica especializada em construção civil para reforma, construção e ampliação das escolas e creches desta municipalidade ,** com abertura e julgamento ocorridos em **11 de novembro de 2014**, teve como vencedora a Empresa: **F. CESAR DE CARVALHO & CIA LTDA - EPP**, CNPJ nº **09.402.318/0001-73**, que apresentou proposta no valor global de **R$ 281.382,97** (duzentos e oitenta e um mil trezentos e oitenta e dois reais e noventa e dois centavos). **.**

Vila Bela da Ss. Trindade – MT, 11 de novembro de 2014.

NALICE M. NANTES SHIMIZU
Presidente da C.P.L.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:5C76917C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.177/2014

Autor: Poder Executivo.

SÚMULA: "AUTORIZA O MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT A DOAR BENS PÚBLICOS QUE ESPECIFICA PARA O DISTRITO SANITARIO ESPECIAL INDIGENA VILHENA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

EDNILSON LUIZ FAITTA, Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
ARTIGO 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar a doação dos bens móveis abaixo relacionados de propriedade municipal que servirão para incentivar a cultura, para Distrito Sanitário Especial Indígena Vilhena, inscrita no CNPJ sob nº. 00.394.544/0030-10, com sede e administração na AV Guapore, 3046, Jardim Clodoaldo, Cacoal/RO, CEP nº. 76.963-574.

RELAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS A SEREM DOADOS:

ORDEM	DESCRIÇÃO	Nº	AQUISIÇÃO	TOMBAMENTO	VALOR	ESTADO
01	TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL COM TRIPE NORDELI	12204	09/12/2009	06/12/2009	R$ 465,20	OTIMO
02	CAMÊRA DIGITAL SONY MP W 180	12205	09/12/2009	09/12/2009	R$ 489,36	OTIMO
03	GPS TFT 180X240 CARMIN ETREX VISTA H	12206	09/12/2009	09/12/2009	R$ 1.297,00	OTIMO
04	BEBEDOURO IND 4 TORNEIRAS 1 NATURAL 3 GELADAS	12207	09/12/2009	09/12/2009	R$ 2.988,40	OTIMO
05	PROJETOR MULTIMÍDIA 2500 EPSON 58	12208	09/12/2009	09/12/2009	R$ 2.261,00	OTIMO
06	AR COND SPLIT 9.000 BTUS YONAN	14001	13/02/2012	13/02/2013	R$ 890,00	OTIMO
07	AR COND SPLIT 9.000 BTUS YONAN	14002	13/02/2012	13/02/2013	R$ 890,00	OTIMO
08	AR COND SPLIT 9.000 BTUS YONAN	14003	13/02/2012	13/02/2013	R$ 890,00	OTIMO
09	AR COND SPLIT 9.000 BTUS YONAN	14004	13/02/2012	13/02/2013	R$ 890,00	OTIMO
10	AR COND. SPLIT 7.000BTUS ELECTROLUX	14005	13/02/2012	13/02/2012	R$ 790,00	OTIMO
11	AR COND. SPLIT 7.000BTUS ELECTROLUX	14006	13/02/2012	13/02/2012	R$ 790,00	OTIMO
12	AR COND. SPLIT 7.000BTUS ELECTROLUX	14007	13/02/2012	13/02/2012	R$ 790,00	OTIMO
13	AR COND. SPLIT 7.000BTUS ELECTROLUX	14008	13/02/2012	13/02/2012	R$ 790,00	OTIMO
14	AR COND. SPLIT 12.000 BTUS EM ERALD	14009	13/02/2012	13/02/2012	R$ 990,00	OTIMO
15	AR COND. SPLIT 12.000 BTUS EM ERALD	14010	13/02/2012	13/02/2012	R$ 990,00	OTIMO
16	AR COND. SPLIT 12.000 BTUS EM ERALD	14011	13/02/2012	13/02/2012	R$ 990,00	OTIMO
17	AR COND. SPLIT 12.000 BTUS EM ERALD	14012	13/02/2012	13/02/2012	R$ 990,00	OTIMO
18	AR COND SPLIT 9.000 BTUS YONAN	14013	13/02/2012	13/02/2013	R$ 890,00	OTIMO
19	AR COND SPLIT 9.000 BTUS YONAN	14014	13/02/2012	13/02/2013	R$ 890,00	OTIMO
20	BOMBA MULTIESTAGIO 100W 1.5 HO	14091	02/07/2012	02/07/2012	R$ 1.080,00	OTIMO
21	BOMBA MULTIESTAGIO 4/8 750W 1 HP	14092	02/07/2012	02/07/2012	R$ 1.080,00	OTIMO
22	BOMBA MULTIESTAGIO 4/8 750W 1 HP	14093	02/07/2012	02/07/2012	R$ 1.080,00	OTIMO
23	BOMBA MULTIESTAGIO 4/8 750W 1 HP	14094	02/07/2012	02/07/2012	R$ 1.080,00	OTIMO
24	BOMBA MULTIESTAGIO 4/8 750W 1 HP	14095	02/07/2012	02/07/2012	R$ 1.080,00	OTIMO
25	BOMBA MULTIESTAGIO 4/8 750W 1 HP	14096	02/07/2012	02/07/2012	R$ 1.080,00	OTIMO
26	FREEZER HORIZONTAL H220 127V BRANCO ELECTROLUX	17088	06/12/2013	06/12/2013	R$ 1.198,5	OTIMO
27	IMPRESSORA BROTHER MULTIFUNCIONAL DC P 15 12 MONO	17126	18/12/2013	18/12/2013	R$ 663,00	OTIMO
28	IMPRESSORA BROTHER MULTIFUNCIONAL DC P 15 12 MONO	17127	18/12/2013	18/12/2013	R$ 663,00	OTIMO
29	NOTEBOOK 14 DUAL CORE 4 GB 500 HD	17128	18/12/2013	18/12/2013	R$ 1.494,00	OTIMO
30	NOTEBOOK 14 DUAL CORE 4 GB 500 HD	17129	18/12/2013	18/12/2013	R$ 1.494,00	OTIMO

31	CAMARA DIGITAL NIKON S3300 16 MB ZOOM 6x8 GB PRETA	17130	18/12/2013	18/12/2013	R$ 374,5	OTIMO
32	CAMARA DIGITAL NIKON S3300 16 MB ZOOM 6x8 GB PRETA	17131	18/12/2013	18/12/2013	R$ 374,5	OTIMO
33	CAMARA DIGITAL NIKON S3300 16 MB ZOOM 6x8 GB PRETA	17132	18/12/2013	18/12/2013	R$ 374,5	OTIMO
34	CAMARA DIGITAL NIKON S3300 16 MB ZOOM 6x8 GB PRETA	17133	18/12/2013	18/12/2013	R$ 374,5	OTIMO
35	MONITOR 19,5 SAMSUNG S20C300F DUAL VIEW	17226	03/02/2014	03/02/2014	R$ 425,00	OTIMO
36	MONITOR 19,5 SAMSUNG S20C300F DUAL VIEW	17227	03/02/2014	03/02/2014	R$ 425,00	OTIMO
37	MONITOR 19,5 SAMSUNG S20C300F DUAL VIEW	17228	03/02/2014	03/02/2014	R$ 425,00	OTIMO
38	MONITOR 19,5 SAMSUNG S20C300F DUAL VIEW	17229	03/02/2014	03/02/2014	R$ 425,00	OTIMO
39	MONITOR 19,5 SAMSUNG S20C300F DUAL VIEW	17230	03/02/2014	03/02/2014	R$ 425,00	OTIMO
40	MONITOR 19,5 SAMSUNG S20C300F DUAL VIEW	17231	03/02/2014	03/02/2014	R$ 425,00	OTIMO
41	CPU DUEX INTEL I3-3240/CHIPSET INTH61/4GB HD1TERA	17232	03/02/2014	03/02/2014	R$ 1.249,00	OTIMO
42	CPU DUEX INTEL I3-3240/CHIPSET INTH61/4GB HD1TERA	17233	03/02/2014	03/02/2014	R$ 1.249,00	OTIMO
43	NOBREAK ENERMAX YUO-E BIVOLT 115 V PRETO NT	17234	03/02/2014	03/02/2014	R$ 245,00	OTIMO
44	NOBREAK ENERMAX YUO-E BIVOLT 115 V PRETO NT	17235	03/02/2014	03/02/2014	R$ 245,00	OTIMO
45	NOBREAK ENERMAX YUO-E BIVOLT 115 V PRETO NT	17236	03/02/2014	03/02/2014	R$ 245,00	OTIMO
46	NOBREAK ENERMAX YUO-E BIVOLT 115 V PRETO NT	17237	03/02/2014	03/02/2014	R$ 245,00	OTIMO
47	NOBREAK ENERMAX YUO-E BIVOLT 115 V PRETO NT	17238	03/02/2014	03/02/2014	R$ 245,00	OTIMO
48	NOBREAK ENERMAX YUO-E BIVOLT 115 V PRETO NT	17239	03/02/2014	03/02/2014	245,00	OTIMO
49	CAMARA DIGITAL NIKON S2600 14 MP 5xZOOM.	17240	03/02/2014	03/02/2014	330,00	OTIMO
50	CPU W1 DUAL CORE G-2030 4GB 1 TERA HD/DVD/LINUX	17262	03/02/2014	03/02/2014	948,7	OTIMO
51	CPU W1 DUAL CORE G-2030 4GB 1 TERA HD/DVD/LINUX	17263	03/02/2014	03/02/2014	948,7	OTIMO
52	CPU W1 DUAL CORE G-2030 4GB 1 TERA HD/DVD/LINUX	17264	25/02/2014	25/02/2014	948,7	OTIMO
53	CPU W1 DUAL CORE G-2030 4GB 1 TERA HD/DVD/LINUX	17265	25/02/2014	25/02/2014	948,7	OTIMO
54	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA 312-FRAHN	17535	22/05/2014	22/05/2014	550,00	OTIMO
55	LAVADORA POPTANK 127 V 60 HZ MUELLER	17581	30/06/2014	30/06/2014	332,00	OTIMO
56	REFRIGERADOR 270 UM CONTINENTAL IP BR 127	17638	30/07/2014	30/07/2014	1.149,00	OTIMO
57	REFRIGERADOR 270 UM CONTINENTAL IP BR 127	17639	30/07/2014	30/07/2014	1.149,00	OTIMO
58	AP. OXIMETRO DE PULSO PORT. MD 300 3E FINGER PULSE	17272	27/02/2014	27/02/2014	1200,00	OTIMO

Parágrafo Único – A doação de que trata este Artigo é feita com observância do disposto nos II, alínea "a" do Art. 17 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores.

ARTIGO 2º - Os bens públicos ora doados não poderão ser objetos de alienação, doação, permuta ou empréstimo da beneficiada com terceiros.

ARTIGO 3º Os bens objetos da presente doação, destinar-se-á exclusivamente para equipar o **Distrito Sanitário Especial Indígena Vilhena**.

ARTIGO 4º A presente doação consumar-se-á com a expedição do respectivo Termo de Doação em favor da Donatária.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 17 dias do mês de novembro de 2014.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e
publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:E131D712

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2014

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N° 131/2014
VALIDADE: 12 (doze) MESES, contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, conforme dispõe o Artigo 4° do Decreto 1.729/2010.

Aos dezessete dias do mês de novembro do ano de dois mil e quatorze, o Município de Aripuanã/MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o N. º 03.507.498/0001-71 com sede na Praça São Francisco de Assis n° 128, Centro, na cidade de Aripuanã, neste ato denominada simplesmente **CONTRATANTE,** neste ato representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. EDNILSON LUIZ FAITTA**, no exercicio de suas atribuições legais e regulamentares, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa: **HEINZEN MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA,** inscrita no **CNPJ Nº 05.008.417/0001-14**, com sede na Avenida Osmar Demeneck**,** nº 785, Bairro: Setor Industrial, município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso - MT **CEP**: 78325-000 telefone: (66) 3565-2442 representada pela **Srª. Christine de Oliveira Heinzen**, portadora da cédula de identidade **RG 2958.224 SSP/SC** e inscrita no **CPF/MF: 014.353.999-00,** nas quantidades e especificações estimadas, de acordo com a classificação por item do lote único, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preço, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei 10.520/2002, Decreto nº. 7.892/2013, Decreto nº 8.250/2014, dos Decretos Municipais 1.392/2008 e 1.729/2010 e subsidiariamente, á Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO MATERIAL – PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, MARCA E QUANTITATIVOS.

1.1. O preço, as especificações do objeto, a quantidade encontram-se indicados na tabela abaixo:
1.2.

SEQ	ITEM	DESCRICAO	UNID.	QNTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA	Empresa
01	672506	VERGALHAO DE ACO CA 50, COM SUPERFICIE NERVURADA E DIAMETRO DE 10MM, BARRA COM 12 METROS.	UNID.	500	37,40	18.700,00	ARCELOR MITTAL	**HEINZEN MAT. DE CONSTRUÇÃO LTDA**

02	672508	CAL HIDRATADA, COMPOSTO DE CaO (CALCIO) 44,80 % E MgO (MAGNESIO) 29,50 %, SACO DE 20KG COM IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PESO LÍQUIDO.	UNID.	1.000	13,35	13.350,00	USICAL	**HEINZEN MAT. DE CONSTRUÇÃO LTDA**
03	672509	CIMENTO PORTLAND COMPOSTO (CP II Z32), EMBALAGEM EM SACO PAPEL KRAFT, CONTENDO 50KG, DEVERA APRESENTAR O SELO DE QUALIDADE.	UNID.	3.500	32,45	113.575,00	ITAU	**HEINZEN MAT. DE CONSTRUÇÃO LTDA**

2. DA VIGÊNCIA DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, conforme dispõe o Artigo 4° do Decreto 1729/2010 e, prorrogável no caso de haver interesse da Administração Publica, para obtenção de preço ou condições mais vantajosas.

3. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

3.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

4. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
a) quando o CONTRATADO/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e nesta Ata;
b) quando o CONTRATADO /consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente desta Ata, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente desta Ata;
d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado;
e) por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados;
f) descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta.

5. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

5.1. Correrão por conta exclusivas da Ata de Registro de Preço:
I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da presente da ata e do objeto do Edital; e,
II) qualquer tipo de análise ou emissão de laudo para comprovação da qualidade dos produtos fornecidos durante todo o prazo da presente Ata, ou qualquer outra necessidade que o Município considere imprescindível.

6. DOS ILÍCITOS PENAIS

6.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no **orçamento de 2014** do Município de Aripuanã.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
I - todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata;
II - é vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem previa autorização do Municipio de Aripuanã.

9. DO FORO

9.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata Registro de Preço, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Aripuanã-MT.
E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

10. CONDIÇÕES GERAIS:

10.1. As condições gerais do fornecimento do objeto, tais como os prazos para a entrega e recebimento dos objetos, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e Termo de Referência (Anexo I), assim como a proposta vencedora, que são partes integrantes desta Ata, independentemente de transcrição.
E, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Aripuanã - MT, 17 de Novembro de 2014.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Heinzen Materiais de Construção LTDA
CNPJ Nº 05.008.417/0001-14
CHRISTINE DE OLIVEIRA HEINZEN
CPF/MF: 014.353.999-00

TESTEMUNHAS:

ROSANE SALETE CASAGRANDE TEDESCO
CPF Nº 823.267.031-20

MICHELE CARDOSO PEREIRA
CPF Nº 012.819.401-43

Publicado por:
Ana Cristina da Silva Cappelesso
Código Identificador:75E6DDD8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 233/2014

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de gestão, execução e fornecimento de estruturas para realização dos eventos institucionais e promocionais desenvolvidos pela municipalidade compreendendo: locação com montagem e desmontagem de som, luz, moving, painel de led, palco, praticável, tablado, camarim, camarote, tenda, balcão para tenda, fechamento móvel em lona e em metalon, grade de contenção, gerador de energia, segurança desarmada, detector de metal e toalete móvel.
PREGÃO: 110/2014
EMPRESA: Bravo Produções Artísticas Ltda, CNPJ 02.435.563/0001-38

Lote	Descrição	Unid	Quant	R$ Unit.	R$ Total
10	Locação de estrutura de alumínio em Q30, para montagem de banners de propaganda, pórticos de entrada com aplicação de faixa, cenários de artistas e eventos do município.	Metro Linear	500	60,00	30.000,00
13	Locação de palco profissional de 16X14, de 16 metros de cena, por 14 metros de profundidade, 02 metros do solo e 08 metros de pé direito, treliçado de ferro ou alumínio com cobertura em telhas galvanizadas ou lona vínilica, anti-mofo; anti fungos, proteção IVI/UV confeccionada em poliéster/PVC de alta resistência, auto extinguível e proteção black-out melhorando a condição térmica do produto, piso em módulos de 2m x 1m com base tubular em compensado naval e dois camarins de 04 x 04 metros, com ar condicionado.	Diária	20	9.000,00	180.000,00
14	Locação de palco profissional de 14X12, de 14 metros de cena, por 12 metros de profundidade, 02 metros do solo e 08 metros de pé direito, treliçado de ferro ou alumínio com cobertura em telhas galvanizadas ou lona vínilica, anti-mofo; anti fungos, proteção IVI/UV confeccionada em poliéster/PVC de alta resistência, auto extinguível e proteção black-out melhorando a condição térmica do produto piso em módulos de 2m x 1m com base tubular em compensado naval e dois camarins de 04 x 04 metros, com ar condicionado.	Diária	30	6.200,00	186.000,00
16	Locação de palco profissional de 10X06 com cobertura, de 10 metros de cena, por 06 metros de profundidade, com no mínimo 1,00 m até 1.60 m do solo e 06 metros de pé direito, em treliçado de alumínio com cobertura em telhas galvanizadas ou lona vínilica, anti-mofo; anti fungos, proteção IVI/UV confeccionada em poliéster/PVC de alta resistência, auto extinguível e proteção black-out melhorando a condição térmica do produto, piso em módulos de 2m x 1m com base tubular em compensado naval; 04 talhas 02 tonelada / corrente de 10 metros, 08 cintas para suportar 2000 kg cada cinta.	Diária	30	3.800,00	114.000,00
17	Locação de palco profissional de 10X10 sem cobertura de 10 metros de cena, por 10 metros de profundidade, com no mínimo 1,00 m até 1.60 m do solo, piso em módulos de 2m x 1m com base tubular em compensado naval;	Diária	30	2.900,00	87.000,00
18	Locação de tablados para revestimentos de solos, para revestimentos de solos, jardins, gramados quadras de areias, brita, e regularização de solo com alturas de até 0,30cm montados sobre quadros de perfil estrutural e compensados de 18.00 mm med. 2,25 x 1,16 e/ou 1,50 x 2,00 x 0,10cm de altura.	M²	1200	55,00	66.000,00
24	Locação de fechamento móvel em chapa de metalon, por metro linear, modular com encaixe, medindo 2,00x2,20 m	Metro Linear	3000	48,00	144.000,00
25	Locação de grades de contenção móvel por metro linear, metálica, tubular, com encaixe, medindo 2,00mX1,10 m	Metro Linear	2000	25,00	50.000,00
Total da empresa: oitocentos e cinqüenta e sete mil reais					857.000,00

Vigência da ata: 14/11/2014 à 14/11/2015
Íntegra da ata de registro de preços: www.campoverde.mt.gov.br

Publicado por:
Gislene Jesus Lopes
Código Identificador:8CED0EA4

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 237/2014

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de gestão, execução e fornecimento de estruturas para realização dos eventos institucionais e promocionais desenvolvidos pela municipalidade compreendendo: locação com montagem e desmontagem de som, luz, moving, painel de led, palco, praticável, tablado, camarim, camarote, tenda, balcão para tenda, fechamento móvel em lona e em metalon, grade de contenção, gerador de energia, segurança desarmada, detector de metal e toalete móvel.
PREGÃO: 110/2014
EMPRESA: Opção Serviço e Comércio de Som, Palco e Luz Ltda, CNPJ 07.655.639/0001-81

Lote	Descrição	Unid	Quant	R$ unit.	R$ total
01	Som profissional para atender eventos com até 15.000 PESSOAS, incluindo som periférico P.A. composto de 01 processador digital, 02 equalizadores de 31 bandas deequalização, 01 analisador de espectro digital, 04 efeitos digitais para voz, 16 canais de gate, 12 canais de compressor, 02 canais de compressor valvulado, 01 CD player, 01 MD, 01 DVD, 01 decibelímetro, 01 caixa de comunicação entre as mesas de P.A. e monitor, 01 mesa digital 48 canais ou mesa analógica 48 canais com 08 grupos de VCA / P.A. - 40 caixas line array, 40 caixas subgrave, 10 amplificadores digitais para as line array, 06 amplificadores digitais para as frequências de sub / monitor - 01 mesa digital 48 canais de 24 mandadas de monitor ou 01 mesa analógica de 48 canais e 24 mandadas de monitor, 01 analisador digital, 02 efeitos digitais para voz, 08 canais de compressores, 04 canais de compressores valvulado, 08 canais de gate, 24 canais de Power play, 24 fones de ouvido koss, 12 equalizadores de 31 bandas de equalização, multi cabo 56 vias, 80 metros, 10 garras glamp, 24 pedestais girafa, 08 pedestais pequenos, 08 sub snake, 15 réguas de ac em ferro 12 monitores amplificados, 02 caixas sub, 01 bateria completa /01 main power com estabilizador de 10.000 watts com chave reversora 220v/380v contendo: 08 tomadas 220v, 08 tomadas 110v entrada de 250 amperes, side 08 caixas line array, 08 caixas sub / microfones - 24 sm 58, 16 sm 57,04 sm 58 sem fio, 24 microfones condenser 81, 02 d 52, 08 sm shotgun, direct box, 12 direct box ativo, 12 direct box passivo/ back line - 01 mesa 16 canais,02 cabeçotes valvulados de 800 watts, 02 caixas contendo 4 alto falantes de 10, 01 gk 800, 01 caixa com falantes de 15,01 caixa com falantes de 10.	Diária	20	8.250,00	165.000,00
02	Som profissional para atender eventos com até 8.000 PESSOAS, Sendo mesa com 48 canais, incluindo som periférico p.a. -01 processador digital, 02 equalizadores de 31 bandas de equalização, 01 analisador de espectro digital, 04 efeitos digitais para voz, 08 canais de gate, 08 canais de compressor, 01 cd player, 01 dvd, 01 decibelímetro, 01 caixa de comunicação entre as mesas de p.a. e monitor, 01 mesa digital 48 canais ou mesa analógica 48 canais com 08 grupos de vca / p.a. - 24 caixas de line array, 24 caixas sub grave, 02 amplificadores digitais para as linearray, 02 amplificadores digitais para as frequências de sub / monitor - 10 monitores amplificados / microfones - 24 sm 58, 16 sm 57, 04 sm 58 sem fio, 08 microfones condenser 81, 02 d 52.	Diária	20	6.100,00	122.000,00
03	Som profissional para atender eventos com até 3.000 PESSOAS, Incluindo mesa de 48 canais, sendo som periférico p.a. - 01 processador digital, 02 equalizadores de 31 bandas de equalização, 01 analisador de espectro digital, 04 efeitos digitais para voz, 08 canais de gate, 08 canais de compressor, 01 cd player, 01 dvd, 01 decibelímetro, 01 caixa de comunicação entre as mesas de p.a. e monitor, 01 mesa digital 48 canais ou mesa analógica 48 canais com 08 grupos de vca / p.a. - 16 caixas de line array, 16 caixas sub grave, 02 amplificadores digitais para as line array, 01 amplificador digital para as frequências de sub / monitor - 06 monitores amplificados / microfones - 24 sm 58, 16 sm 57, 04 sm 58 sem fio, 04 microfones condenser 81, 02 d 52.	Diária	20	5.100,00	102.000,00
05	Locação de iluminação profissional para atender eventos com até *15.000 PESSOAS*, incluindo iluminação 01 mesa digital que controla	Diária	20	4.450,00	89.000,00

	pelos 32 movings, 160 refletores e 200 cenas, 1intercom 04 vias, 24 refletores, foco 1 de 1000 watts 24 refletores, foco 5 de 1000 watts, 16 acl, 02 strobodmx 3000 watts, 08 elipsoidal 1000 watts, 02 canhões seguidores de 1200w, 08 set light,02 mini brute de 6 lâmpadas, 02 máquinas de fumaça no mínimo 1500 watts, 02 ventiladores, 48 canais de dimmer digital / main power iluminação-distribuidora de ac através de chave reversora 220/380 volts de 250a, disjuntor geral de 225a / treliças em alumínio - 12 meio-box truss, 32 metros linear de p30 de 4 metros , 12 metros linear de p30, 2 metros, 06 metros linear de p30 - 1 metro, 06 metros linear de p30 - 1/2 metro, 04 peças sleeve, 04 peças pau-de-carga, 04 peças base tubular, 04 adaptadores de box 04 dobradiças dupla - p30, 12 algemas duplas, 06 talhas 01 tonelada /corrente de 10 metros, 12 cintas para suportar 1000 kg cada cinta, 04 baldes.				
06	Locação de iluminação profissional para atender eventos com até *8.000 PESSOAS*, incluindo mesa com 48 canais, incluindo iluminação, 01 mesa digital que controla pelo menos 32 movings, 160 refletores e 200 cenas, 01 intercom 04 vias, 12 refletores, foco 1 de 1000 watts, 12 refletores, foco 5 de 1000 watts, 02 mini brute de 6 lâmpadas 01 máquinas de fumaça no mínimo 1500 watts, 01 ventilador, 24 canais de dimmer digital / main power luminação distribuidora de ac através de chave reversora 220/380 volts de 250a, disjuntor geral de 225a / treliças em alumínio 48 metros linear de p30 de 4 metros, 24 metros linear de p30, 2 metros, 04 metros linear de p30 - 1/2 metro, 04 dobradiças dupla - p30, 12 algemas duplas, 04 cubos p30 6 faces; 04 talhas 01 tonelada / corrente de 10 metros, 08 cintas para suportar 1000 kg cada cinta.	Diária	20	2.925,00	58.500,00
07	Locação de iluminação profissional para atender eventos com até *3.000 PESSOAS*, com 01 mesa digital que controla pelo menos 32movings, 160 refletores e 200 cenas, 01 intercom 04 vias, 12 refletores, foco 1 de 1000 watts, 12 refletores,foco 5 de 1000 watts, 02 mini brute de 6 lâmpadas, 01 máquinas de fumaça no mínimo 1500 watts, 01 ventilador, 24 canais de dimmer digital / main power iluminaçao -distribuidora de ac através de chave reversora 220 / 380 volts de 250a, disjuntor geral de 225a / treliças em alumínio -36 metros linear de p30 de 4 metros, 16 metros linear de p30 2 metros, 04 metros linear de p30 - ½ metro, 04 dobradiças dupla p30, 12 algemas duplas, 04 cubos p30 6 faces; 04 talhas 01 tonelada / corrente de 10 metros, 08 cintas para suportar 1000 kg cada cinta.	Diária	20	2.650,00	53.000,00
09	Locação de movings light, modelo 575, para atender o ríder técnico de artistas em geral e eventos do município.	Diária	100	184,00	18.400,00
11	Locação de praticáveis convencionais telescópicos, com alturas reguláveis de 0,20cm a 1,00 metros de altura med. 2.00 x 1.00, para atender a montagem de cenários de artistas e eventos do município.	Diária	30	98,33	2.949,90
12	Locação de painel de Led, de 20 mm de resolução, para atender a montagem de cenários de artistas e eventos do município.	Diária	30	382,00	11.460,00
15	Locação de palco profissional de 12X08, de 12 metros de cena, por 08 metros de profundidade, com no mínimo 1,00 m até 1.60 m do solo e 06 metros de pé direito, treliçado de ferro ou alumínio com cobertura em telhas galvanizadas ou lona vínilica, anti-mofo; anti fungos, proteção IVI/UV, confeccionada em poliéster/PVC de alta resistência, auto extinguível e proteção black-out melhorando a condição térmica do produto, piso em módulos de 2m x 1m com base tubular em compensado naval; 04 talhas 02 tonelada / corrente de 10 metros, 08 cintas para suportar 2000 kg cada cinta.	Diária	30	4.483,00	134.490,00
19	Locação de camarins incluindo montagem e desmontagem, e fornecimento de todo material necessário para a instalação do camarim com piso, fechamentos, porta ou lonas térmicas com tablado forrado com carpete, com medida mínima de 4x4m, com ar condicionado ou modelo contêiner de 2,3x6m com ar condicionado.	Diária	40	1.737,50	69.500,00
20	Locação de camarote em módulos de 2,25 x 4.70 metros, locação de camarote em módulos de 2,25 x 4.70 metros, com no mínimo 1.10 metros de altura de chão a piso, coberto, com guarda corpo de proteção e escada com corrimão, podendo ser montado ate em 05 níveis de piso.	Diária	1500	849,66	1.274.490,00
26	Locação de grupo geradores móveis capacidade mínima de 180 kwa. Trifásico, tensão 440/330/220/110 vac, 60 Hz, disjuntor de proteção.	Diária	30	3.166,66	94.999,80
27	Locação de grupo geradores móveis capacidade mínima de 255 kwa. Trifásico, tensão 440/330/220/110 vac, 60 Hz, disjuntor de proteção.	Diária	30	3.933,33	117.999,90
Total da empresa: Dois milhões trezentos e treze mil setecentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos.					2.313.789,60

Vigência da ata: 14/11/2014 à 14/11/2015
Íntegra da ata de registro de preços: www.campoverde.mt.gov.br

Publicado por:
Gislene Jesus Lopes
Código Identificador:BEF0A4D7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RELAÇÃO DOS CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2014

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS - ZONA URBANA				
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CARGO**	**ESCOLARIDADE**	**INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS**
241	ADRIANA ALVES ARAUJO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	DEFERIDA
382	ADRIANA DE LIMA REIS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
170	ADRIANA DE SOUZA MARTINS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
40	ADRIANA MARIA RIBEIRO DA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM COMPUTAÇÃO	DEFERIDA
263	ADRIANA SANTOS MANGOLIN DE SOUZA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
397	ADRIANA SARDELLI	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
452	ADRIELY JAQUELINY SAVEDRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
396	ALAIR GOMES MONTEL	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
191	ALINI MARTINS DA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM COMPUTAÇÃO	DEFERIDA
376	ALTAIR BARBOSA RODRIGUES DE OLIVEIRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM FILOSOFIA	DEFERIDA
47	ANA CLAUDIA DALMOLIN	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
229	ANA LUCIA DE OLIVEIRA KOPSEL	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
140	ANA PAULA RIBEIRO DOS SANTOS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
107	ANDREIA FLORIANO DE OLIVEIRA HERRERO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
165	ANGELA MONTEIRO DOS SANTOS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
145	ANTONIO FERREIRA LEMES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
219	APARECIDA DE FATIMA COELHO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
133	APARECIDA GOMES DE OLIVEIRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
332	ARLENE DAS DORES DE ARRUDA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
31	BERENICE DE CASTRO ALVES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA

370	CAMILA LEVINSKI STOCCO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
394	CÉLIA MOREIRA RAMOS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
36	CLEUSA DA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
154	CONSTÂNCIA MARTINS BORGHEZAN	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM COMPUTAÇÃO	DEFERIDA
264	DAIANE FERNANDA DACROCE	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
153	DALILA CERIACO FERNANDES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
148	DANIELI GRANZOTO CRUZ EQUIDONE	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
290	DIRCE TEREZINHA HERMES DEITOS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	MAGISTÉRIO	DEFERIDA
30	EDILEUSA DE ARRUDA PLACIDO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
265	EDINETE GOMES DA SILVA JOAQUIM	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
357	EDNA ADRIANA DA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM COMPUTAÇÃO	DEFERIDA
301	ELIANA SANTANA SARTIN	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
162	ELIENE OLIVEIRA DE SOUSA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
301	ELIZANGELA PEREIRA DOS SANTOS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
294	ELMA BEZERRA DOS SANTOS GOMES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM COMPUTAÇÃO	DEFERIDA
350	ELZA BERNARDO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
76	EMILY NAYAN DE JESUS LIMA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM COMPUTAÇÃO	DEFERIDA
365	STER BEATRIZ FERREIRA SANTOS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
02	FLÁVIA LIRANÇO DA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
59	FRANCESCA MONICA DE OLIVEIRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
308	FRANCIELLE ALTRÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM COMPUTAÇÃO	DEFERIDA
125	FRANCIELY DE SOUZA PEDROSO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
159	GAINETE DE SOUZA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
436	GEIZE ADRIANA PAZIM	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM COMPUTAÇÃO	DEFERIDA
247	GISLAINE LIMA PALHOTO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
223	GISLENE PAZIM	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM COMPUTAÇÃO	DEFERIDA
189	GRACIELA OLIVEIRA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
61	ILI DE OLIVEIRA TAMASIA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
416	ILIANE TEREZINHA ALVES DE MORAES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM COMPUTAÇÃO	DEFERIDA
210	INÊS APARECIDA DA ROSA PEREIRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
354	IVONE HENRIQUE SOARES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
456	JAIME DE SOUZA COSTA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
360	JANIRA SALETE BONFIM	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
131	JANISLEI CRISTINA PIRES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
110	JOELSON DOS SANTOS GRANZOTO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
460	JOSIANE APARECIDA DE OLIVEIRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	DEFERIDA
226	JOSIANE DA COSTA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
89	JULIA IZAURA VIANA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
166	JUNIOR MARCOS DOS SANTOS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
300	KASSIA THATIELLI PAIVA ARAGÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
257	KREISIELE ADAMI	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
240	LAUDICEIA LISBOA CORREA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
415	LEILA GOMES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
32	LUCIA TEREZA CORREA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
63	LUCIANA CRISTINA BARBOSA CAMANHO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
309	LUCIANA GARCIA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM COMPUTAÇÃO	DEFERIDA
215	LUCILENE LUIZ GOMES DA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
220	LUCINEIA ALVES DA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	MAGISTÉRIO	DEFERIDA
69	LUIZ LOPES CONSONE JUNIOR	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
29	LUZENY FRANCISCA PORTUGUÊS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO	DEFERIDA

		INICIAIS	ESPECÍFICA	
37	LUZIA HERRERO SANTI	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
23	LUZIA OLIVEIRA DE ARAUJO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
298	LUZIA SOBOLESKI	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
377	LUZINETI FERREIRA LIMA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
269	MARCELI GORLACH DE ALMEIDA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
71	MARIA APARECIDA CAMANHO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
344	MARIA APARECIDA DOS SANTOS LIMA MONTEIRO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM COMPUTAÇÃO	DEFERIDA
03	MARIA CRISTINA COSTA MARTINS SAMPAIO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
92	MARIA JOSÉ DA SILVA FELIX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
119	MARIA ELZA FERREIRA DA ROCHA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
13	MARIA ISMAR DE FREITAS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
419	MARIA ROSANGELA DA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS	DEFERIDA
160	MARIA ROSANGELA DA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
375	MARILENE RIVADAVEA DE SOUZA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
241	MARINALVA DA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
343	MARINÊS DA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
90	MARISTELA FAVARI MUNIZ	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
289	MEIRE HELEN DA SILVA AQUINO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
352	MIRANDA MARIA SALGUEIRO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
313	MIRIAN RAMOS MARINHO DE SOUZA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
312	MISSILENE CARVALHO ALVES DE PAULA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA	DEFERIDA
126	MONICA PEGORARO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
348	NEUSA PEREIRA DOS SANTOS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
356	NIDIA HALATENO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
275	PATRICIA PEDROSO BARROS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
309	PAULA LUANA BATISTELA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
172	RAFAELLE POLIANA GARCIA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
58	RENATA APARECIDA MODAELLI	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
113	RONI MARTINI	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
168	ROSA VUOLLO DE ARAUJO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
212	ROSANGELA DA SILVA NEVES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
206	ROSANGELA DOS SANTOS AVOLINÁRIO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM COMPUTAÇÃO	DEFERIDA
297	ROSANIA DOS SANTOS LIMA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	MAGISTÉRIO	DEFERIDA
378	ROSELI RIBEIRO DOS SANTOS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
314	ROSENY DE SOUZA AMORIM	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
412	ROSIBETE MARIA FERNANDES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
433	ROSIMEIRE DA SILVA DOS SANTOS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
388	ROSINEI DOS REIS SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
440	SANDRA APARECIDA GUEDES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
78	SANDRA TEREZA DE PAULA TSUKAMOTO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
202	SELMA ARAUJO DE SOUZA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
369	SELMA DE JESUS OLIVEIRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
400	SILVIA REGINA DOS SANTOS ALEXANDRE	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
242	SIRLEI BERENICE KLEEMANN	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	DEFERIDA
304	SUELEM FURLANETO TENAN	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
163	TANIA ROSA BATISTA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
114	TEREZINHA ANDRADE E SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
216	THAIZE DA SILVA CAMARGO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM COMPUTAÇÃO	DEFERIDA
291	VAGNER ALÉCIO CAMANHO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA

398	VALÉRIA SOARES CARVALHO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
193	VALGUINA DUTRA DOS SANTOS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
21	VANDINEIA EGEA BARBARESCO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
254	VANESSA CRISTINA SARAN DE SOUZA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
115	VANESSA TEIXEIRA DA SILVA RODRIGUES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
94	VANIA LORENZETTI	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	DEFERIDA
112	WALESKA ARAUJO DE SOUZA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
438	WHARLEY DE OLIVEIRA CABRAL	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
PROFESSOR DE GEOGRAFIA				
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CARGO**	**ESCOLARIDADE**	**INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS**
164	ALESSANDRO DE MATTOS MACHADO	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
66	LORILENE FALCHETTI	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
446	ROSA DOS SANTOS PEREIRA	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
391	ROSEMARY JULIANI FERREIRA	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
PROFESSOR DE HISTÓRIA				
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CARGO**	**ESCOLARIDADE**	**INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS**
293	ADRIENNY DOS REIS TELES BORGES	PROFESSOR DE HISTORIA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
93	ANA PAULA DE ARAUJO	PROFESSOR DE HISTORIA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
196	BARBARA BONET BORTOLINI	PROFESSOR DE HISTORIA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
74	RENATA CRISTINA VIEIRA	PROFESSOR DE HISTORIA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
445	VIVIANE RODRIGUES DOS SANTOS	PROFESSOR DE HISTORIA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA				
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CARGO**	**ESCOLARIDADE**	**INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS**
274	BRUNELDY BUTZKE	PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
207	ELAINE APARECIDA DOS SANTOS SILVA	PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
150	ELAINE JULIÃO	PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
239	LECILDA RAMOS CORREIA	PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
233	MADALENA LOPES DOS SANTOS	PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
448	MARIO NORTON SIEBIGER	PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
205	QUEILA PEREIRA DE ALMEIDA	PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
PROFESSOR DE LINGUA INGLESA				
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CARGO**	**ESCOLARIDADE**	**INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS**
417	ANDRESSA PLACIDO BRITES	PROFESSOR DE LINGUA INGLESA	ENSINO MÉDIO/CURSO DE FORMAÇÃO	DEFERIDA
390	HUTISCLEIA APARECIDA DE SOUZA	PROFESSOR DE LINGUA INGLESA	ENSINO MÉDIO/CURSO DE FORMAÇÃO	DEFERIDA
330	KARYNE CHRISTIMAS CUNHA	PROFESSOR DE LINGUA INGLESA	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/CURSO DE FORMAÇÃO	DEFERIDA
347	LOIDE BAPTISTA BRAGA	PROFESSOR DE LINGUA INGLESA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
268	MARIA JOSÉ RIBEIRO	PROFESSOR DE LINGUA INGLESA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
05	ROSANGELA JISUATO DE PAULO	PROFESSOR DE LINGUA INGLESA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
195	SANDRA MARA MAGNABOSCO	PROFESSOR DE LINGUA INGLESA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
PROFESSOR DE MATEMÁTICA				
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CARGO**	**ESCOLARIDADE**	**INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS**
402	CAROLINA NEVES DE SOUZA	PROFESSOR DE MATEMATICA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
403	CLAUDIMIRO NEVES DE FREITAS	PROFESSOR DE MATEMATICA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
186	DIANE SEHNEM MAFRA	PROFESSOR DE MATEMATICA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
132	EDNEY HAUBRICHT	PROFESSOR DE MATEMATICA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
353	MALVINA NETO DE OLIVEIRA	PROFESSOR DE MATEMATICA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
306	SANDRA ALICE FIGUEIREDO DA SILVA	PROFESSOR DE MATEMATICA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
137	SONIA MENDES DE FREITAS	PROFESSOR DE MATEMATICA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA				
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CARGO**	**ESCOLARIDADE**	**INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS**
395	ALESSANDRO UBIRAJARA CARDOSO	PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
18	JESSICA RENATA ROCKENBACH	PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
224	JOSÉ LUIS DA SILVA	PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
335	LAMARA MARIA GOMES	PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
444	LEINER RENATA SOARES SILVA BOTAN	PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
177	MIRIAN RIBEIRO DA COSTA	PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
87	RAQUEL DE PAULA CELESTINO	PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
384	REGINALDO DO PRADO SILVA	PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
449	VIVIAN CRISTINA DE FREITAS MOARES PINHOLATO	PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL				
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CARGO**	**ESCOLARIDADE**	**INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS**
427	ALENCAR FERNANDES DE ARAUJO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	ENSINO MEDIO	DEFERIDA
22	ALLETHEIA CRISTINA DE LIMA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	ENSINO MEDIO	DEFERIDA
123	ANA CARLA WOLF COSTA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
16	ANA LUCIA LOPES CASSEMIRO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	ENSINO MEDIO	DEFERIDA
280	DANIELLE SAYURI SASAZAWA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	ENSINO MEDIO	DEFERIDA
443	DAYANE MIRANDA DE MATOS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	ENSINO MEDIO	DEFERIDA
42	EVELLYN ANDRADE SILVA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	ENSINO MEDIO	DEFERIDA
203	GABRIELLE RAYSA PEREGO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	ENSINO MEDIO	DEFERIDA
410	JAQUELINE COELHA DE OLIVEIRA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	ENSINO MEDIO	DEFERIDA

199	JEAN CARLOS CORNIANI	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	ENSINO MEDIO	DEFERIDA
288	KELMA FLORES MARQUES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	ENSINO MEDIO	DEFERIDA
155	LAIS REGINA DE JESUS BATISTA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	ENSINO MEDIO	DEFERIDA
190	LEDA TATIANE DE LIMA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	ENSINO MEDIO	DEFERIDA
331	LEONARDO SILVA DE FREITAS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	ENSINO MEDIO	DEFERIDA
431	ROSENILDA DA SILVA PINTO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	ENSINO MEDIO	DEFERIDA
198	SABRINA MICHELLE DE SOUZA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	ENSINO MEDIO	DEFERIDA
426	SIDINÉIA APARECIDA DOS SANTOS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	ENSINO MEDIO	DEFERIDA
383	SUSANA ISABEL DA SILVA ROYO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	ENSINO MEDIO	DEFERIDA
439	VALDENIR LORENZETTI	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	ENSINO MEDIO	DEFERIDA
276	VIVIANE SILVEIRA FERREIRA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	ENSINO MEDIO	DEFERIDA

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ZONA URBANA)

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	ESCOLARIDADE	INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS
260	ADENY ROSA DO CARMO	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
122	ALINE ALVES RESENDE	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
327	ALINE DUARTE DOSSO	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
54	ANA CARLA CLEMENTINO DA SILVA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
232	ANA CLEIA LOURENÇO BARROSO	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
158	ANA MARIA PLACIDO BURGREVER	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
251	ANA PAULA RODRIGUES GOLLO	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
101	ANA PAULA SILVA SANTOS	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
270	ANA PAULA TAVARES DA CAMARA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
311	ANDRESSA DAMAS MACHADO	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
279	ANDRESSA NADIA DA SILVA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
424	ANDRIELLY FERNNDA DOS SANTOS	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
248	ANGELITA LOPES CORBALAN	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
324	APARECIDA DA CRUZ	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
258	APARECIDO PEREIRA CANGUÇU	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
227	ARIANE DANIELA MATTIELLO	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
208	AURINEIDE RODRIGUES RIBEIRO	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
141	BENIANA PEREIRA DE ALMEIDA VIDAL	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
144	BIANCA ALVES MARTINS	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
325	BRUNA DA CRUZ ANDRADE	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
329	BRUNA REIS ALFAIA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
136	CARIN REGINA PUNTEL	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
292	CÉLIA MACIEL DA SILVA DE OLIVEIRA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
9	CIANE PINTO PANTOJA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
361	CLAUDETE SILVEIRA DAMAS MACHADO	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
183	CLAUDINEIA ALVES PEREIRA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
106	CRISTIANE GOMES DA SILVA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
171	DAIANE ANGELICA TAIRA DA SANTOS DA SILVA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
319	DAIANE LOURENÇO DE ANDRADE PEREIRA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
249	DAIELLY DA SILVA OLIVEIRA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
182	DEISENARA BITENCOURT	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
138	DELZUITA ALVES DE SOUZA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
434	DENISE PEREIRA DE ALMEIDA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
201	DERIANE OLIVEIRA DOS SANTOS	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
38	EDILAINE CANDIDO	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
121	EDILENE FAGUNDES DALMOLIN	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
134	EDNA DE SOUZA MARTINS	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
109	EDNA MARIA MACHADO DE MATTOS	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
209	EDNEIA APARECIDA DE OLIVEIRA SULINO	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
320	ELESANGELA VAGNA FERRAZ	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
294	ELIANE TEIXEIRA VIEIRA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
142	ELISANGELA MONTEIRO DOS SANTOS	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
194	ELISIA DA SILVA LOPES	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
340	ELIZANA SILVA MODESTO	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
57	ELIZANGELA DOS SANTOS LANTON SALDANHA SILVA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
341	ERICA REGINA CAETANA BARBOSA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
53	ERIKA MONFARDINE LARANJEIRA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
273	ERIKA DAIANE PEREIRA BARBOSA MACHADO	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
53	ERIKA MONFARDINE LARANJEIRA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
213	EUNICE DOS SANTOS ANDRDE	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
372	FERNANDA PAULA BLOCK	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
256	FLAVIANE MARIA OLIVEIRA PEREIRA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
455	GILCILENE MATIAS SANTOS	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
255	GISLAINE DE LIMA FLORENCIO	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
46	HELAINE DE SOUZA MATIAS	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
287	JACQUELINE MARQUES DE OLIVEIRA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
236	JANA RUBIA COLHADO	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
188	JANAINA SILVA MENDES SANTOS	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
6	JANETE FATIMA BLOCK	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
41	JESSICA LUNA DE CARVALHO	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
447	JOANA PETELEWSKI	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
118	JOSEANA BENVINDO DA SILVA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
99	JULIANA FRAPOTI	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
211	KATHLEEN LEONEL LOPES	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
297	KEILA FERREIRA COSTA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
293	KEILA OLEKSEN DE ANDRADE GOMES	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
285	KELLI ROSANGELA PEREIRA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
302	LAILA RAISSA PEREIRA MOARES DE SOUZA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
421	LAIS KELLI DA SILVA DE OLIVEIRA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
371	LAYLLA KAYANNE FEITOSA DE ALBUQUERQUE	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
437	LEILA PETELER LEMOS	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA

425	LIDIA MARIA NERES CAON	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
423	LIDIANE DE ALMEIDA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
328	LILIAN WECK MIRANDA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
387	LILIANE LEILA DA SILVA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
284	LIVIA MARQUES DOS SANTOS	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
315	LUARA ANTUNES DOS SANTOS	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
298	LUCILENE BERNARDES DA SILVA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
405	LUCIMARA ALEXANDRE	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
187	MARCIA APARECIDA ALEXANDRE	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
345	MARIA APARECIDA DE LIMA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
45	MARIA APARECIDA SILVEIRA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
161	MARIA DE FATIMA FERREIRA MEDEIROS	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
184	MARIA EDENICI RODRIGUES DA SILVA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
358	MARIA HELENA TORRES DO NASCIMENTO	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
282	MARIA JOSÉ MOREIRA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
310	MARIA JUCIANE TORRES DA SILVA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
299	MARIA LUZIA DA SILVA BOCCHI	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
01	MICHELI OLIVEIRA DUTRA VIEIRA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
333	MYRIAN CLEIRE ANDRADE ALVES	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
422	NAYARA ALVES COSTA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
407	NEUSA MARIA DA SILVA BARBOSA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
429	NEUZA ALVES DE SOUZA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
261	PAULA FERNANDA DE LACERDA SOARES	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
55	PAULA RAYANA LUQUE DE PINA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
363	POLIANI ALVES PEREIRA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
116	PRISSILA DOS SANTOS	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
197	RAIANE DE AZEVEDO DIAMENTE	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
50	RAKEL LEMES DO NASCIMENTO	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
173	ROSÁLIA RODRIGUES MARTINS DOS SANTOS	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
299	ROSANA APARECIDA DA SILVA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
96	ROSANGELA DE SOUSA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
70	ROSANGELA MARIA MAZOLINI BORRO	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
374	ROSELAINE APARECIDA DE MORAES SILVA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
428	ROSELI GOMES FERREIRA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
152	ROSELI RODRIGUES DE SOUZA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
426	ROSEMARI DA SILVA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
65	ROSENILDA MOLINARI FERREIRA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
337	ROSIRENE SILVEIRA DE SOUZA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
127	ROZENILDA DOS SANTOS	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
409	SANDRA APARECIDA DE OLIVEIRA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
204	SANDRA MARQUES DE CASTRO	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
404	SANDRA MEDEIROS BARBOSA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
321	SILVANA DA FONSECA GUARIDO	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
156	SIRLENE BENTO DA SILVA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
250	SONIA REGINA DA SILVA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
364	STEFFANY SANTOS SOUTO DA SILVA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
379	SUELI GOMES FERREIRA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
286	SUZANA DA SILVA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
385	TATIANE ALMEIDA MATOS	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
180	TEREZA BARBARA DA SILVA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
380	THAIS RIBEIRO MEDEIROS	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
244	VALDILENE VICENTE DE LIMA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
124	VALERIA CRISTINA ESGARAVATI	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
151	VANESSA APARECIDA NENOSSI	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
326	VANESSA ELIAS DE OLIVEIRA FAVORITO	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
432	VANIA DOS SANTOS SILVA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
418	VERONICA DE SOUZA OLIVEIRA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
308	ZENILDA DA SILVA VIEIRA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
135	ZILDA RIBEIRO RODRIGUES	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
430	ZULAYNE KELLY SALES COSTA	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA (ZONA URBANA)

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	ESCOLARIDADE	INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS
34	SANTINA LOURENÇÃO	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
72	ADELIA DA SILVA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
108	ADRIANA GESIELE TEIXEIRA DOS SANTOS	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
272	ALZIRA MACHADO PEIXOTO	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
95	ANDRÉIA GISELE TEIXEIRA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
14	APARECIDA DE OLIVEIRA GOMES	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
243	ARIANA RODIRGUES DA SILVA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
28	CELIA LUZIA SOARES	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
44	CIDICLEIA ALENCAR SANTANA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
283	CLARICE DIAS JACINTO	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
267	CLAUDENICE ARAUJO DA SILVA MACHADO	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
296	CLAUDIANA CALDEIRA CERQUEIRA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
234	CLAUDINEIA LOPES	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
62	DAIANE ELIAS DOS SANTOS	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
442	DAYANE DOS SANTOS GONÇALVES	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
295	EDILANE OLIVEIRA DA FONSECA FREITAS	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
277	EDNA DE FATIMA DA SILVA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
323	EDNA KAROLINA WUTKOWSKY BELMIRO	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
420	ELEZANE APARECIDA FERRAZ DE SOUZA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
278	EVELINI FABIANA DA SILVA AGUIAR	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
117	GESUDETE DO AMARAL MACHADO	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
43	GESULENE DO AMARAL MACHADO SANTOS	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
147	IRMA BARBIEIRO	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
149	IVANILDA ALVES FERREIRA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
178	IVONETE SANTOS DE ALMEIDA BERNARDES	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA

292	JANAINA LEITE SILVEIRA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
262	JOCIELI SILVA CARDOSO	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
312	KEILA APARECIDA DOS SANTOS PINHEIRO DA SILVA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
130	KERLIS BARBIERO	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
305	LEILIANE ARAUJO	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
11	LEONICE PISKOR DE SOUZA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
295	LORACI GONÇALVES	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
49	LUCIANA APARECIDA DOS SANTOS	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
246	LUCIANA CABRAL SANTOS	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
128	LUCIANE DE ARAUJO MAGALHÃES	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
104	MARIA APARECIDA RIBEIRO DA SILVA GONZALES	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
296	MARIA APRECIDA DE SOUSA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
81	MARIA IZABEL DA SILVA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
334	MARIA TEREZINHA DUARTE	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
35	MARISA DE SOUZA SANTOS	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
24	MARLENE APARECIDA RODRIGUES GARRIDO	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
19	MARLENE PRATES DA SILVA TARIFA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
100	MARTA DOS ANJOS DE OLIVEIRA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
8	MARTA MARIA DOS SANTOS KOPSEL	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
441	RENATA APARECIDA ROSENDO DE CASTRO	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
7	ROSANGELA MARIA DA SILVA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
103	ROSANGELA MARIM ESCORCIO	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
316	ROSANGELA TEIXEIRA PAULINO	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
10	ROSELI DOS SANTOS LORENSON	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
83	ROSEMAR LUIZ FERREIRA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
237	ROSIMEIRE ANACLETO DE PAIVA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
60	ROSINERI FERREIRA DA SILVA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
146	SANDRA DAPPER	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
181	SILVANA FERREIRA ROCHA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
52	SILVIA BRITO DA CUNHA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
413	SIMONE LUZIA CONSTANTINO	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
167	SOLANGE RODRIGUES JACOVOZZI	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
64	SONIA SANTOS DE OLIVEIRA GRANZOTO	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
79	SUELI DE SOUZA DE OLIVEIRA BARBOSA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
281	SUSICREI ALVES SOARES	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
80	TEREZINHA DOS SANTOS PEREIRA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
143	VALDIRENE LOPES FERREIRA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
68	ZENAIDE RODRIGUES PONTES DA SILVA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - NUTRIÇÃO ESCOLAR (ZONA URBANA)

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	ESCOLARIDADE	INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS
174	ADRIANA JACINTO NUNES	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
139	ALDEI MENDES DOS SANTOS	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
307	ALDENI MORAES MACHADO	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
12	ALYNE KEILA ZORZO	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
351	CLAIR TERESINHA HARTMN	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
349	DAIANE BÁRBARA DOS SANTOS	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
457	DEJANIRA DA COSTA VALE	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
176	DORANY NETO DE OLIVEIRA	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
399	EDILENA APARECIDA DA SILVA OLIVEIRA	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
300	EDNA APARECIDA DE OLIVEIRA SAMPAIO	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
200	EDNA AUGUSTO	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
238	ELENICE APARECIDA BORRO MENOSSI	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
82	ELISABETE APARECIDA FERREIRA DOS SANTOS	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
336	ELISANGELA SERENCOVICK FERNANDES	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
221	FABIANA SANTOS DO CARMO	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
88	GENIR RODRIGUES DOS SANTOS	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
411	GIOVANA APARECIDA BELCHIOR SOARES	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
111	IRENILDA DOS REIS SILVA LEONEL	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
453	IVONE DE PAULA CUSTODIO DA SILVA	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
25	IVONE EUGÊNIO BONJOUR	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
401	IVONETE CARNEIRO PIRES	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
102	JANETE GAIO SGOTI	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
271	LUCINEIA ALVES DOS SANTOS ARAUJO	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
27	LUZIA PAULINA DOS REIS SANTOS	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
67	LUZIANE NASCIMENTO SILVA	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
105	MARCIA CRISTINA BARBOSA DE SOUZA	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
97	MARCIA FERNANDES DE CARVALHO	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
355	MARIA CLARICE DA SILVA PETROSKI	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
4	MARLENE HERNEL NUNES	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
73	ROSANGELA PESSOA DA CRUZ	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
303	ROSEMEIRE FAGUNDES DA SILVA	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
33	ROSEMERY FERNANDES DOS SANTOS	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
17	ROSEMIRA ALVES DA SILVA	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
231	SILVIA GLEIDE DA SILVA	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
91	SOLANGE GOMES	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
458	SUELI VALE DE LIMA	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
129	SUSANA SILVA ALVES DE SOUZA	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
218	VALDILEI CORCHETE	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA/SMEEL

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	ESCOLARIDADE	INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS
157	ADILSON ANGELO DA SILVA	APOIO ADM. ED. MAN. INFRAESTRUTURA/SECRETARIA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
230	LUIZ APARECIDO DOS SANTOS	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS (ZONA RURAL)

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	ESCOLARIDADE	INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS
169	ELIANE CRISTINA KRAUSE	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
462	ELIETE GOMES SOARES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
228	FERNANDA ALVES DA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
77	FRANCIELE COSTA MARQUES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIA BIOLÓGICAS	DEFERIDA
185	GEZILDA DOS SANTOS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
75	JOKASSIA PELEGRINI	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
368	KEILA VIEIRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
225	LOANA VALQUIRIA BARBOSA DE LIMA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
20	LUCELIA FERRANTES DOS SANTOS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
366	LUZIA DOS REIS RESENDE	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
367	MARIA DE FÁTIMA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
39	NANCI RIBEIRO DE OLIVEIRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
179	NEIDE MARTINS DE MACEDO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
251	ROSA CRISTINA MARINELLI	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
311	ROSALINA DA SILVA MARTINS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
373	ROSILDA DA SILVA WOLF	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
338	SANDRA VIEIRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
51	TATIANE CRISTINA BARRETO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
259	TATIANE DA SILVA DIAS DUTRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
451	THASSILA SANTANA DO NASCIMENTO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
310	TOMAZIA ADELAIDE DOS SANTOS PEREIRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
362	VALDETE FERREIRA NEVES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
346	VALDINEIA TEIXEIRA DIAS RUBENS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM COMPUTAÇÃO	DEFERIDA

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA (ZONA RURAL)

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	ESCOLARIDADE	INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS
461	ODAIR JOSÉ RIBEIRO	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - NUTRIÇÃO ESCOLAR (ZONA RURAL)

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	ESCOLARIDADE	INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS
86	EDINALVA DA SILVA CASTRO	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
85	LUZIA RODRIGUES DA SILVA	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
120	MARIA DA PENHA DO SANTOS	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
26	MARIA JOSÉ DOS SANTOS COSTA	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
406	VANESSA BARBOSA DE LIMA	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA

PROFESSOR DE COMPUTAÇÃO

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	ESCOLARIDADE	INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS
386	ALEXSANDRO GARCIA DA SILVA	PROFESSOR DE COMPUTAÇÃO	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
175	CRISTIANE DA SILVA AQUINO RIGO	PROFESSOR DE COMPUTAÇÃO	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ZONA RURAL)

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	ESCOLARIDADE	INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS
192	DAIANI RAQUEL DA CRUZ	TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
318	FLAVIA FRANCIELI SIMÕES COSTA	TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
450	LUCIANE RODRIGUES DE FARIAS	TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	ESCOLARIDADE	INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS
217	DALVA ANGELITA DA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
359	DEBORA DA SILVA SANTOS SOUZA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	MAGISTÉRIO	DEFERIDA
342	DEVANI LUZIA DA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM COMPUTAÇÃO	DEFERIDA
56	GRACIELI CRISTINA BETARELLI	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM COMPUTAÇÃO	DEFERIDA
339	JULIANA MACHADO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	LICENCIATURA PLENA EM COMPUTAÇÃO	DEFERIDA
15	MARCUS MATSUMOTO LAZARI	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA

PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA E INGLESA

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	ESCOLARIDADE	INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS
222	OSNITA BUTZKE	PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA/INGLESA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA

PROFESSOR DE HISTÓRIA, GEOGRAFIA E ENSINO RELIGIOSO				
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CARGO**	**ESCOLARIDADE**	**INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS**
245	ISTER LOPES DA SILVA	PROFESSOR DE HISTÓRIA/GEOGRAFIA/ENSINO RELIGIOSO	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, CIÊNCIAS E ARTES				
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CARGO**	**ESCOLARIDADE**	**INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS**
235	HELDER CALVI INOCÊNCIO	PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA/CIÊNCIAS/ARTES	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
393	MARITANE PIETROSKI	PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA/CIÊNCIAS/ARTES	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
PROFESSOR DE AGROECOLOGIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA				
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CARGO**	**ESCOLARIDADE**	**INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS**
317	FABIANE CAVEQUIA	PROFESSOR AGROECOLOGIA/ECONOMIA SOLIDÁRIA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
253	ROMULO ANISIO DA COSTA	PROFESSOR AGROECOLOGIA/ECONOMIA SOLIDÁRIA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
48	SUELI MARIA DAMASO DE SANTANA	PROFESSOR AGROECOLOGIA/ECONOMIA SOLIDÁRIA	LICENCIATURA ESPECÍFICA	DEFERIDA
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA				
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CARGO**	**ESCOLARIDADE**	**INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS**
459	MARIA EDILEUSA DOS SANTOS	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
266	PATRICIA CAVALCANTE GAMA	APOIO ADM. ED. MANUTENÇAO DE INFRAESTRUTURA	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA (LIMPEZA, MANUTENÇÃO DA REDE HIDRÁULICA E ELÉTRICA; QUINTAL E HORTA ECOLÓGICA)				
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CARGO**	**ESCOLARIDADE**	**INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS**
381	LUCIAN0 RODRIGUES	APOIO ADM. ED. MAN. DE INFRAESTRUTURA (SERVIÇOS GERAIS)	ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDA
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - NUTRIÇÃO ESCOLAR				
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CARGO**	**ESCOLARIDADE**	**INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS**
322	LINDIANE DANUBIA APOLINÁRIO DA SILVA	APOIO ADM. ED. NUTRIÇÃO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL				
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CARGO**	**ESCOLARIDADE**	**INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS**
435	APARECIDA CANDIDA DA SILVA STRAZZA	TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
454	FERNANDA DA CRUZ SEHNEM	TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA
414	MARIA HILDANE RODRIGUES DE ALMEIDA	TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO	DEFERIDA

Colíder/MT, 14 de novembro de 2014.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Colider

MARLENE DOMINGOS QUEIROZ DA SILVA
Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Publicado por:
Jean Wagner Borro
Código Identificador:FDC9CDC3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
PE 067/2014 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11.226/2014

PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 067/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.029/2014

Aos vinte e três dias do mês de outubro do ano de dois mil e quatorze, pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ,** Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº. 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, neste ato representado pela **Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, Sr.º José Rodrigues Rocha Júnior**, portador da Carteira de Identidade RG nº. 954467 SSP/MT e do CPF nº. 815.913.221-20, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa PAPELARIA PANTANAL LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº. 07.298.918/0001-08, com sede na Avenida Osasco, nº 12, Quadra 01, Bairro: CPA I, CEP nº 78.055-055 – Cuiabá/MT, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr.º **Valmir Rodrigues Pena**, portador da Carteira de Identidade n.º 1.113.922-6 SJ/MT, CPF/MF n.º 827.469.071-00, doravante denominada **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 067/2014 do Processo Administrativo Nº. 15.029/2014, RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada **dos ITENS,** atendendo das condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta **Ata de Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002; Decretos Municipais n° 5.011 de 21 de fevereiro de 2011; 5.456/2014 de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Instrumentos Musicais, para atender as atividades realizadas na rede de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, conforme especificações e detalhamentos do edital e seus anexos.

1.2 Este instrumento não obriga a Administração e outros Órgãos/Entidades, a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para fornecimento do objeto, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência para a execução do objeto, em igualdade de condições.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 O prazo de **validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura**, sendo que durante este período a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação;

2.1.1 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços - SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos convocatórios e respectivos contratos decorrentes, obedecido ao disposto no art. 57, da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, através da Diretoria de Compras e Licitação no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município nas questões legais.

4 CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

4.1 Os preços registrados, a especificação, quantitativos, marcas, empresa fornecedora do objeto e representante legal, encontram-se relacionados na presente ata, a seguir:

EMPRESA VENCEDORA: PAPELARIA PANTANAL LTDA.						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QTD**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	ATABAQUE DE CORDA, CORPO EM MADEIRA PERSONALIZADO (PINHO), PELE DE COURO ANIMAL DE 12 POLEGADAS, ALTURA DO CORPO 80CM, ACOMPANHA BASE EM MADEIRA	UNID	20	SANGUE	R$ 1.350,00	R$ 27.000,00
2	BERIMBAU ADULTO, VERGA EM MADEIRA E AÇÃO, ACOMPANHA CABAÇA, ACOMPANHA CAXIXI, ACOMPANHA BACALHAU (BAQUETA), ACOMPANHA ARRUELA, TAMANHO IDEAL PARA ADULTOS, ÓTIMO SOM, MEDIDAS: 150 X 12CM	UNID	20	GOPE	R$ 24,40	R$ 488,00
3	CORDAS PARA VIOLÃO DE NYLON N-410	PCT	200	NIG	R$ 18,79	R$ 3.758,00
4	FLAUTA DOCE SOPRANO EM DÓ © BARROCA COM CAPA; SOPRANO; AFINAÇÃO: DÓ ©; DIGITAÇÃO: BARROCA: MATERIAL: RESINA ABS; CONSTRUÇÃO EM 03 PEÇAS; COM TABELA DE DIGITAÇÃO, PARA AULA DE MÚSICA	UNID	300	YAMARA	R$ 33,90	R$ 10.170,00
5	TECLADO MUSICAL + FONTE; 106 ESTILOS E ACOMPANHAMENTO; FONTE 12V 1A OU 6(SEIS) PILHAS TAMANHO AA, LR6 OU EQUIVALENTES; 02 ALTO FALANTES DE 12CM; DISPLAY: LCD (BACKLIGHT); PAINEL ILUMINADO; PESO: 4,8KG (SEM EMBALAGEM); POLIFONIA: 32 NOTAS; POTÊNCIA: 2,5W RMS CADA ALTO FALNTE; TECLAS: 61 TECLAS COM SENSIBILIDADE; DIMENSÕES; DIMENSÕES: 945 X 370 X 128MM (A X L X P); SISTEMA DE APRENDIZAGEM COM 09 NÍVEIS, FUNÇÃO SPLIT; BOTÃO PORTABLE GRAND PARA ACESSO DIRETO NO TIMBRE DE PIANO; SISTEMA KEYS TO SUCESS; COM SUPORTE PARA PARTITURA, COMPATÍVEL COM OS PEDAIS SUSTAIN; SAÍDAS DE HEADPHONE / LINE OUT (JACK); ENTRADA DE PEDAL DE SUSTAIN; MIDI IN / OUT; TOTAL DE 482 SONS; 108 TIMBRES 12 KITS DE BATERIA E 1 KIT DE EFEITOS SONOROS, COM 361 TIMBRES XGLITE; GRAVADOR DE 02 PISTAS INTERNO, GRAVA ATÉ 5 MÚSICAS; EASY RECORDING; FLASH ROM DE 373 KB INTERNA; REVERB: 9 TIPOS; CHORUS: 4 TIPOS; HARMONY: 26 TIPOS; COM ENTRADA USB	UNID	2	YAMARA	R$ 1.950,00	R$ 3.900,00
6	VIOLÃO ELÉTRICO NATURAL COM AFINADOR + CAPA + CABO + ACESSÓRIOS; BRAÇO: NATO COM TENSOR AJUSTÁVEL; CONTROLES: - GRAVE, MÉDIO, AGUDO E PRESENCE; 1- VOLUME; 1-BOTÃO PARA CHECAR A BATERIA; COR: NATURAL; CORDAS: AÇO; EQUALIZAÇÃO: PRÉ-AMP TOPS-4V COM EQUALIZADOR DE 4 BANDAS; AFINADOR DIGITAL EMBUTIDO; SAÍDA BALANCEADA XLR; ESCALA: PAU-FERRO; FAIXA E FUNDO: LINDEN; MARCAÇÃO: BOLINHAS BRANCAS; TRAMPO: SPRUCE; TARRAXAS: BLINDADAS CROMADAS; TRASTES: ALPACA	UNID	30	TAGIMA	R$ 486,00	R$ 14.580,00
7	VIOLÃO COM 06 CORDAS, TAMPO CONFECCIONADO EM MACIÇO DE MOGNO, CORPO EM MADEIRA BORDO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1080X470X140 MM. PESO APROXIMADO 2920 GRAMAS. BRAÇO BORDO. ESCALA PAU-FERRO. MARCAÇÃO BOLINHAS BRANCAS. 20 TRASTES EM ALPACA. CAPTAÇÃO ATIVA. EQUALIZADOR TK-40 DE 3 BANDAS, COM AFINADOR CROMÁTICO. CONTROLES DE VOLUME, GRAVE, MÉDIO, AGUDO, CHECK BATERIA, DIGITAL, MID CONTROL, FILTRO DE RUIDO. TARRAXAS CROMADAS E BLINDADAS. COM TENSOR DE REGULAGEM NO BRAÇO, 2 ROLDANAS PARA FIXAÇÃO DA CORREIA, 1 DELAS É JACK ROLDANA. LARGURA DO BRAÇO NO 1º TRASTE: 4,5CM. ESPESSURA APROXIMADA DA CAIXA 10,5CM. ACOMPANHA CHAVE DE REGULAGEM. ACABAMENTO EM VERNIZ BRILHANTE. GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO. UNIDADE	UNID	30	GIANNINI	R$ 535,00	R$ 16.050,00
8	MICROFONE SEM FIO COM BASE TRANSMISSORA: SISTEMA DE UHF UD - 6000 DIGITAL. CANAIS DENTRO DO SEU RANGE DE TRABALHO; SAÍDAS INDEPENDENTES BALANCEADAS (XLR) E DESBALANCEADAS (P10); MICROFONE ALIMENTADO COM PILHA AA; CÁPSULA DINÂMICA, PADRÃO POLAR SUPER CARDIÓIDE; FREQUENCIA DE TRABALHO: 620 A 806 MHZ; RESPOSTA DE FREQUENCIA DO RECEPTOR 10 A 20000 HZ A + OU - 3DB; MICROFONES ALIMENTADOS COM PILHAS TIPO AA; BODY PACK (TRANSMISSOR DE CINTA) ALIMENTADO COM PILHAS AA; HEAD SET FINE (MICROFONE DE CABEÇA) COM HASTE FLEXÍVEL; CÁPSULA DE ELETRETO; RESPOSTA DE FREQUENCIA DO HEAD-SET: DE 80 A 10000HZ A + OU -3DB; RESPOSTA DE FREQUENCIA DO MICROFONE: DE 50 A 15000 HZA + OU - 3DB; ALIMENTAÇÃO DO RECEPTOR REQUERIDA: 12 A 16 VDC, 500 MA (MÍNIMA); CARACTERISTICAS DA FONTE QUE ACOMPANHA O KIT: 100 A 240 VAC 13,5VDC, 800 MA; PESO: 3.963KG	UNID	26	TSI	R$ 1.346,29	R$ 35.003,54
9	PANDEIRO CONTEPORANEA 31CB FÓRM 10 SAMBA /DUPLA CROMADA	UNID	20	CONTEPORANEA	R$ 300,97	R$ 6.019,40
10	METRÔNOMO DE PÊNDULO.	UNID	2	LIVERPOL	R$ 197,60	R$ 395,20
11	AGOGOS DUPLO CROMADO	UNID	4	LIVERPOL	R$ 57,57	R$ 230,28
12	GANZÁ INSTRUMENTO MUSICAL CONFECCIONADO EM MADEIRA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 80 CM, TOMBADO PELO PATRIMÔNIO HISTÓRICO ESTADUAL, UTILIZADO NA DANÇA REGIONAL CURURU E SIRIRI. UNIDADE	UNID	4	ARTESANAL	R$ 132,12	R$ 528,48
13	PRATOS PARA PERCUSSÃO DE 14", ACABAMENTO NIQUELADO, APRESENTAÇÃO EM PAR.	UNID	4	PHOENIX	R$ 305,25	R$ 1.221,00
14	TRINAGULO DE PERCUSSÃO, BARRA DE AÇO FINA DOBRADA NA FORMA DE UM TRIÂNGULO EQUILÁTERO, E COM O CANTO ESQUERDO ABERTO. INSTRUMENTO USUAL DE ORQUESTRA MEDE ENTRE 15 e 18 centímetros DE CADA LADO, COM UMA BAQUETE FEITO DO MESMO MATERIAL.	UNID	4	JOG	R$ 40,65	R$ 162,60
15	APITO BICO DE PATO	UNID	5	CONTEPORANEA	R$ 22,54	R$ 112,70
16	CAIXA DE GUERRA PARA FANFARRA DIMENSÃO: 14” X 15 CM (ALUMÍNIO)	UNID	4	LUEM	R$ 200,00	R$ 800,00
17	REPINIQUE, TAMBOR PEQUENO COM PELES EM AMBOS OS LADOS, TOCADO COM UMA BAQUETA.	UNID	4	PHOENIX	R$ 235,35	R$ 941,40
18	TAMBORINS DE 6" CONTEPORANEA ACRILICO	UNID	4	CONTEPORANEA	R$ 41,00	R$ 164,00
19	BAQUETA PARA FANFARRA	UNID	80	ALBA	R$ 22,59	R$ 1.807,20
20	SURDO 22 X 60 ALUMINIO	UNID	10	PHOENIX	R$ 317,82	R$ 3.178,20
21	SURDO 14 X 30 ALUMINIO	UNID	20	PHOENIX	R$ 272,00	R$ 5.440,00
VALOR TOTAL: R$ 131.950,00 (Cento e trinta e um mil novecentos e cinquenta reais)						

5 CLÁUSULA QUINTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1 Após homologação da licitação, a FORNECEDORA será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços e demais documentos necessários no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito de Registro; caracterização de inexecução contratual e convocação dos classificados remanescentes e nos termos da legislação.

5.2 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data sua assinatura.
5.3 A ata de Registro de Preços deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado e/ou na Associação Mato-grossense dos Municípios AMM-MT, no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/ e/ou Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico http://www.tce.mt.gov.br/.
5.4 Se a licitante vencedora recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando a proponente vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para futura celebração do contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02, Decreto 4.336/2005, de 23 de setembro de 2005 e demais disposições vigentes.
5.5 No caso de descumprimento (não assinatura), a Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – DCL/SMPF se reserva no direito de convocar outra licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor;
5.6 Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos nesta Ata, no edital e seus anexos;
5.7 É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços, salvo às disposições contidas no art. 14 do Decreto n° 4.336 de 23 de setembro de 2005.

6 CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL E PRAZO E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

6.1 Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria, localizada na Rua Régis Bittencourt, nº 384 – Bairro Porto, apresentando características exatamente iguais às amostras apresentadas após o processo licitatório atendendo as especificações do Edital e seus anexos, de acordo com a solicitação da Diretoria Administrativa e em quantidades especificadas pela Ordem de Fornecimento emitida nos seguintes horários em parcelas mensais, sendo normalmente as segundas, terças-feiras, quartas-feiras, quintas-feiras e sextas-feiras nos seguintes horários: Das 08:00 h às 11:00 h e/ou Das 14:00 h às 17:00 h, ou quando solicitado pela Diretoria Administrativa, de acordo com a necessidade de consumo das unidades em quantidades especificadas pela Ordem de Fornecimento Emitida.
6.2 O prazo para entrega do Objeto licitatório será de até 05(cinco) dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho ou Ordem de Fornecimento por parte da Diretoria Administrativa desta Secretaria, com as especificações e quantidades rigorosamente idênticas as descritas no Anexo I deste Termo de Referência.
6.3 Os materiais serão avaliados com o escopo de verificar sua conformidade quanto às quantidades e qualidades descritas no Edital e seus anexos.
6.4 Os materiais serão recebidos, conforme os artigos 73 a 76 da Lei n.8.666/93, da seguinte forma:
a) **PROVISORIAMENTE**, no ato da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações constantes do Termo de Referência;

b) **DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da qualidade e quantidade exigida neste Edital, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1 Os resultados da contratação serão aferidos através da implementação de procedimentos administrativos regulares, que ficarão ao encargo do fiscal do contrato:
7.1.1 Fiscalização da Contratante: O controle da quantidade e da qualidade dos PRODUTOS entregues será obtido, pela ação de acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE, através de fiscal previamente designado, podendo ser realizadas ações complementares de fiscalização;
7.1.2 Ao Fiscal do Contrato, designado oficialmente pelo CONTRATANTE cabe no mínimo: Acompanhar a entrega, bem como o controle dos produtos; Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso; Notificar a contratada sobre situações irregulares; Fiscalizar a entrega do produtos, tanto no Almoxarifado, quanto a entrega direta nas unidades, condizentes com a legislação vigente.
7.1.3 Para fins de Controle da CONTRATANTE, e se necessário conferência do Fiscal do Contrato, a empresa CONTRATADA, deverá manter sob seu domínio todos os documentos dos seus subcontratados, responsáveis pela entrega dos alimentos, que comprovem responsabilidade subjetiva e aptidão dos profissionais, no prazo em que perdurarem os contratos.
7.1.4 A CONTRATANTE exercerá a mais ampla fiscalização da execução do contrato, que será exercido prepostos devidamente autorizados para tal finalidade e com atuação diária dentro da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano e Unidades.
7.1.5 A fiscalização por parte CONTRATANTE não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa contratada em eventuais falhas que venha cometer, mesmo que não identificadas pela fiscalização.
7.2 Da Fiscalização – Para fiscalização da Implementação do contrato, o funcionário Marcio Luiz Souza de Carvalho, exercendo a função de Gerente de Almoxarifado, matricula nº 4042348, inscrito no CPF nº 544.436.791-20, onde se verificará o cumprimento de normas e especificações técnicas definidas, cumprimento de prazos e verificação/fiscalização dos planos de testes e operação dos produtos e aquisições contratadas.
7.3 A contratante deverá fiscalizar, através do Gestor do Contrato, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à contratada, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, afim de que sejam tomadas as devidas providências.

8 CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

8.1 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços a **FORNECEDORA** se obriga, nos termos do Edital, a assinar o contrato no período de vigência da ATA, onde passará a ser **CONTRATADA** e posteriormente retirar a Nota de Empenho no prazo não superior a **05 (cinco) dias uteis**, contados do recebimento da convocação formal;
8.2 A FORNECEDORA é obrigada a fornecer os produtos deste certame dentro dos padrões de qualidade, validade, quantidade, especificações, registros e demais exigências conforme estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMASDH.
8.3 A empresa se obrigará em um prazo máximo de dois dias corridos, a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;
8.4 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:
8.4.1 Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela SMASDH, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
8.4.2 Cumprir a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
8.4.3 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a SMASDH, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do edital e seus anexos;

8.4.4 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da SMASDH, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste edital e seus anexos;
8.4.5 Prover todos os meios necessários a garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
8.4.6 A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e seus anexos e não a eximira das penalidades a que esta sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
8.4.7 Comunicar imediatamente a SMASDH qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancaria e outros que julgarem necessários para recebimento de correspondência;
8.4.8 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
8.4.9 Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela SMASDH;
8.4.10 Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes;
8.4.11 Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 3 (três) dias uteis, caso constatadas divergências nas especificações.

9 CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 A Secretaria Municipal de Saúde – SMASDH é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano – SMASDH, desde que devidamente autorizados.
9.2 Efetuar o pagamento à contratada de acordo com a forma e o prazo estabelecido no Contrato;
9.3 Notificar a contratada em relação a qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.
9.4 A contratada obriga-se a: Executar o objeto da contratação fielmente conforme estabelecido no Edital e seus Anexos.
9.5 indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.
9.6 permitir ao pessoal do fornecedor, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
9.7 Manter durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.8 Informar os telefones de contato e fax, bem como o endereço de e-mail, para fins de acionamento de chamados e outros assuntos relativos ao contrato.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados a seguir:
Unidade Gestora – 110601 – Fundo Municipal de Assistência Social –FMAS:
Ø Programa/Atividade - 2076 - Fonte: 100/207 – Natureza de Despesa: 33.90.30;
Ø Programa/Atividade – 2079 – Fonte 100/207/220 – Natureza de Despesa: 33.90.30;
Ø Programa/Atividade – 2081 – Fonte 100/207 – Natureza de Despesa: 33.90.30;
Ø Programa/Atividade – 2082 – Fonte 100/207/220 – Natureza de Despesa: 33.90.30;
Ø Programa/Atividade – 2083 – Fonte 100/207/220 – Natureza de Despesa: 33.90.30;
Ø Programa/Atividade – 2085 – Fonte 100/207 /220– Natureza de Despesa: 33.90.30;
Ø Programa/Atividade – 2086 – Fonte 100/207 – Natureza de Despesa: 33.90.30;
Ø Programa/Atividade – 2087 – Fonte 100/207 – Natureza de Despesa: 33.90.30;
Ø Programa/Atividade – 2088 – Fonte 100/207 /220– Natureza de Despesa: 33.90.30;
Unidade Gestora – 110602 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e – FMDCA:
Ø Programa/Atividade - 2066 - Fonte: 100/240 – Natureza de Despesa: 33.90.30;
Unidade Gestora – 110101 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenv. Humano**:**
Ø Programa/Atividade – 2003 – Fonte 100 – Natureza de Despesa: 33.90.30;
Ø Programa/Atividade – 2064 – Fonte 100 – Natureza de Despesa: 33.90.30;
Unidade Gestora – 110607 – Fundo Municipal de Investimento Social – FUMIS;
Programa/Atividade – 2070 – Fonte 206 – Natureza de Despesa: 33.90.30;

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1 A Nota Fiscal/fatura deverá ser emitida em duas vias, somente após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser encaminhada diretamente a Coordenadoria Administrativa e Financeira-CAF, juntamente com a entrega do material solicitado e/ou o serviço prestado.
11.2 A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem.
11.3 Para que se proceda efetivamente o pagamento, a Contratada deverá seguir alguns procedimentos:
11.3.1 Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal (INSS, FGTS, Débitos Trabalhistas, Débitos Municipais e outras as quais a Secretaria julgar necessárias), devidamente válidas:
11.4 Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas como:
a) Razão Social;
b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
c) Data de emissão;
d) Nome da Secretaria Solicitante;
e) Descrição do material e/ou serviço;
f) Quantidade, preço unitário, preço total;
g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
h) Número do Contrato;
i) Número da Nota de Empenho;
j) Não deverá possuir rasuras.
11.5 Fazer acompanhar a Nota Fiscal, todas as certidões de regularidades fiscais em plena validade, conforme exigidas para efeito de pagamento.
11.6 Caso não se cumpra tais especificações os produtos poderão ser totalmente devolvidos para correção da Nota Fiscal.
11.7 A empresa deverá manter durante toda a contratação e fornecimento, a plena regularidade fiscal, exigida na Lei, e caso a empresa não apresente a efetiva documentação e a regularidade fiscal necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independente das penalidades legais aplicáveis ao fato.
11.8 A Nota Fiscal deverá estar devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.
11.9 Após a emissão da Nota de Liquidação expedida pelo Fundo Municipal de Assistência Social, devidamente regularizada e encaminhada a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

11.10 Será efetivado o pagamento em até no máximo 20 (vinte) dias após o recebimento da NL (nota de liquidação) na SMPF (Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças).
11.11 Ocorrerá o envio ao Banco por intermédio de ordem bancária (OB).
11.12 Dar-se-á em moeda corrente nacional, conforme art. 5° da Lei 8666/93.
11.13 Nenhum pagamento isentará o Fornecedor das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
11.14 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeira imposta á empresa a ser contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.
11.15 O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".
11.16 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.
11.17 O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5° da Lei n° 8666/93.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, ou quando convocado não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho quando for o caso, 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; garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais:
12.2 Sem prejuízo de outras sanções estabelecidas neste certame, estarão sujeitos as seguintes penalidades:
12.2.1 Advertência.
12.2.2 Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no início ou na interrupção do cumprimento do objeto, que incidirá sobre o valor adjudicado, até o limite máximo de 10% (dez por cento).
12.2.3 Após o limite previsto anteriormente, poderá ser caracterizada a inexecução total ou parcial do objeto onde sujeitará a multa de até 20% (vinte por cento) somando mais 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor adjudicado.
12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
12.3 As multas previstas nesta seção não eximem a **Fornecedora** da reparação dos eventuais perdas e danos ou prejuízos que seu ato punível venha causar a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO.
12.4 Se a **Fornecedora** não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte do **Município de Cuiabá**, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Município, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela **Procuradoria Geral do Município**.
12.4.1 Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
12.5 As penalidades pecuniárias a que se referem às cláusulas anteriores poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE**, ou, se for o caso, cobrada administrativamente ou judicialmente, aplicam-se subsidiariamente, as normas previstas naLei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DOS ILÍCITOS PENAIS

13.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CANCELAMENTO DA ATA

14.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
14.1.1 Quando a FORNECEDORA não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e/ou no Edital;
14.1.2 Quando a FORNECEDORA não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
14.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
14.1.4 Quando a FORNECEDORA der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
14.1.5 Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
14.1.6 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
14.1.7 Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado;
14.2 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a **FORNECEDORA** será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata;
14.3 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da FORNECEDORA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado e/ou na Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT no endereço eletrônico http://www. diariomunicipal.com.br/amm-mt/ e/ou Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico http://www.tce.mt.gov.br/, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação;
14.4 A solicitação da FORNECEDORA para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata;
14.5 Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da FORNECEDORA, relativas aos fornecimentos do objeto;
14.6 Caso o Órgão Gerenciador, não se utilizem da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a **FORNECEDORA** cumpra integralmente a condição contratual infringida.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.;

15.1 Correrão por conta exclusivas da **FORNECEDORA**
15.1.1 Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata, do Edital;
15.1.2 As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias ao fornecimento do objeto.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
16.1.1 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços;
16.1.2 A presente Ata de Registro de Preços Integra o Edital de Pregão Registro de Preços nº 067/2014 e seus anexos e a proposta da empresa classificada;
16.1.3 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente Registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Órgão Gerenciador.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi a presente Ata, lavrado em três vias de igual teor e forma, assinado pelas partes.

Cuiabá - MT, 23 de outubro de 2014.

Contratante:
JOSÉ RODRIGUES ROCHA JÚNIOR
Secretário Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano.

Fornecedora:
VALMIR RODRIGUES PENA
Papelaria Pantanal LTDA
CNPJ/MF **N**º. 07.298.918/0001-08

TESTEMUNHAS:

01)_____
RG Nº.
CPF/MF Nº.

02)_____
RG Nº.
CPF/MF Nº.

Publicado por:
Valdir Pereira Silva
Código Identificador:1017AF34

PREFEITURA MUNICIPAL
PE 038/2014-ATAS DE RP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARCIAL – PARTE FINAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARCIAL: N°. 11058/2014
PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS: N° 038/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PG980077-8/2014

Aos três dias do mês de novembro do ano de dois mil e quatorze, pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ,** Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº. 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº. 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME,** neste ato representado por seu Secretário(a)**, Sr**.º **Gilberto Gomes de Figueiredo**, portador da Carteira de Identidade RG nº. 065587-2 SSP/MT e do CPF nº. 174.824.451-53 neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **VIALUMENS AUDIO VIDEO INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 08.335.448/0001-78, com sede na Rua Eufrasio, nº 1.350, Sala 08, Bairro: Juveve, CEP: 80.540-010 – Curitiba/PR, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr.º **Sidnei Destro,** portador da Carteira de Identidade n.º 11.267.022-2 SSP/SP, CPF/MF n.º 069.471.288-46, doravante denominada **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2014 do Processo Administrativo Nº. PG980077-8/2014, RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada **do ITEM**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta **Ata de Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002; Decreto 5.011/2011, Decreto Municipal 5.456, de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente **Ata** tem por objeto o ***Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada visando aquisição de mobiliários e equipamentos padronizados, utensílios para cozinha e brinquedos, para equipar Escolas Municipais de Educação Básico (EMEBs) e Escolas de educação infantil do Programa Nacional de Reestruturação e Aparelhagem da Rede Escolar Pública de Educação Infantil – PROINFÂNCIA, no âmbito do Plano de Desenvolvimento da Educação – PDE***.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, sendo que durante este período a FORNECEDORA deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação;

2.2. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados/publicado no Diário Oficial do Estado e/ou na Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/ e/ou Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico http://www.tce.mt.gov.br/. e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá - http://www.cuiaba.mt.gov.br/ pages no link Licitação;

2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador, desde que devidamente **comprovada à vantagem**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a **Secretaria Municipal de Educação - SME,** através da **Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SMPF** no seu aspecto operacional e à **Procuradoria Geral do Município**, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

4.1. Os preços registrados, a especificação, quantitativos, marcas, empresas fornecedora do objeto e representantes legais, encontram-se relacionados na presente ata, a seguir:

VIALUMENS AUDIO VIDEO INFORMÁTICA LTDA - CNPJ/MF nº 08.335.448/0001-78.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
77	**MÁQUINA DE LAVAR ROUPA –** CAPACIDADE MÍNIMA DE ROUPA SECA: 8KG. CONSUMO DE ENERGIA: 0.24 KWH (110V). CONSUMO DE ENERGIA MENSAL: 8.16 KWH/MÊS (110V). COR: BRANCA. POTÊNCIA: 550.0 W (110/220V). ROTAÇÃO DO MOTOR - CENTRIFUGAÇÃO: 750 RPM. DIMENSÕES APROXIMADAS: 103,5X62X67CM (AXLXP). PESO APROXIMADO: 40,5KG	UNID	100	CONSUL	R$ 1.449,90	R$ 144.990,00
Total geral:.....R$ 144.990,00 (Cento e quarenta e quatro mil novecentos e noventa reais).						

4.2. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;

4.3. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado, tributos, seguros, encargos sociais, etc.

CLÁUSULA QUINTA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1. Após homologação da licitação, a FORNECEDORA será convocada para assinar **a Ata de Registro de Preços e demais documentos necessários no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito de Registro**, caracterização de inexecução contratual e convocação dos classificados remanescentes e nos termos da legislação;

5.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data sua assinatura.

5.2.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e, depois de cumpridos os requisitos, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas;

5.3. Se a licitante vencedora recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando a proponente vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para futura celebração do contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02, 5.456/2014 de 24 de fevereiro de 2014 e demais disposições vigentes;

5.4. No caso de descumprimento (não assinatura), a **Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – DCL/SMPF,** se reserva no direito de convocar outra licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor;

5.5. Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos nesta Ata, no edital e seus anexos;

5.6. A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL E DOS PRAZOS

6.1. Os objetos adquiridos deverão ser entregues no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar da data do documento de solicitação de entrega, emitido pela Coordenadoria Administrativa e de Patrimônio, pelo que será considerado de pronta entrega, conforme Lei n° 8.666/93. As trocas e ou substituições deverão ser realizadas em no máximo 05 (cinco) dias, a contar da data da solicitação de troca, salvo disposição em contrário, por parte da Contratante. O recebimento será, nos termos do ofertado na Proposta de Preços e segundo o solicitado junto à Ordem de Fornecimento.

6.2. Os produtos abaixo relacionados visa atender aos alunos das EMEBs e Escolas de Educação Infantil em atendimento ao Padrão PROINFÂNCIA, da Rede Municipal de Ensino, mobiliando e equipando essas unidades nas formas estruturais e físicas, com o objetivo de garantir qualidade e padronização nas Redes Escolares, conforme estabelecido pelas Resoluções do FNDE.

6.4. Os produtos, mobiliários e equipamentos fornecidos deverão ser de qualidade, de 1ª linha, não sendo de maneira nenhuma aceitos os que não obedeçam às exigências mínimas descritas nas especificações, sob pena de não serem aceitos e devolvidos para substituição, independente da aplicação das Sanções cabíveis.

6.4.1. As trocas e ou substituições deverão ser realizadas em no máximo 05 (cinco) dias, salvo disposição em contrário por parte da Contratante.

6.4.2. Os produtos, equipamentos e mobiliários serão adquiridos, visando atender às Unidades Municipais de Ensino, para equipar Escolas Municipais de Educação Básica e Escolas de Educação Infantil do Programa Nacional de Reestruturação e Aparelhagem da Rede Escolar Pública de Educação Infantil – PROINFÂNCIA, no âmbito do Plano de Desenvolvimento da Educação – PDE.

6.5. PRAZO DE ENTREGA

6.5.1. O prazo de entrega dos bens, produtos e mobiliários adquiridos deverá ser imediato, devendo o prazo acordado de entrega em até 20 (vinte) dias, contados dias a contar do pedido apresentado pela Coordenadoria Administrativa e de Patrimônio, via Ordem de Fornecimento e Serviços.

6.5.2. A entrega será inspecionados e acompanhada por servidor designado pela CONTRATADA, sob pena de devolução, em caso de danificação e ou não conformidade.

6.6. LOCAL DE ENTREGA

6.6.1. Os produtos deverão ser entregues entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, com endereço à Avenida Fernando Corrêa da Costa, n.º 9650, Bairro Coxipó, sob a responsabilidade de servidor designado para acompanhar e fiscalizar a entrega, Sr. Joazil Justo Moraes da Costa, Matrícula n.º 2001901, portador do RG n.º 450.486 SSP/MT, inscrita no CPF/MF: 111.222.691-53.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

7.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços a **FORNECEDORA** se obriga, nos termos desta Ata, a assinar o contrato no período de vigência da ATA, onde passará a ser **CONTRATADA** e posteriormente retirar a Nota de Empenho para o fornecimento no prazo não superior a **05 (cinco) dias uteis**, contados do recebimento da convocação formal;

7.2. A **FORNECEDORA** obriga-se a cumprir, durante o período da vigência da Ata e do Contrato, todas as exigências, bem como, descrição e especificação básica apresentada neste edital e seus anexos;

7.3. A **FORNECEDORA é obrigada** a prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização do **Município de Cuiabá** e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;

7.4. A **FORNECEDORA** é obrigada a responsabilizar por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70, da lei 8.666/93.

7.5. A **FORNECEDORA é obrigada** a responder perante a **CONTRATANTE** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou omissão, na entrega dos produtos e execução dos serviços sob a sua responsabilidade ou por erro dolo, imprudência, negligência ou imperícia relativos à execução do contrato;

7.6. São ainda obrigações da Contratada:

a) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultante da execução deste Edital;
b) Entregar os produtos e executar os serviços em conformidade com o estabelecido neste Edital;
c) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do Contrato, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e/ou demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o **Município de Cuiabá/Secretaria Municipal de Educação - SME**;
d) Informar o endereço, telefone e responsável para contato, para atendimento da contratante;
e) Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento da entrega dos produtos a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;
f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização do **Município de Cuiabá** e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;
g) Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
h) A corrigir ou substituir, após notificação da fiscalização, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato, quando forem constatados avarias, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento;
i) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados ou prepostos quando da entrega do objeto deste contrato;

7.7. A **FORNECEDORA É obrigada** a comunicar imediatamente ao **Município de Cuiabá/Secretaria Municipal de Educação - SME,** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessários para recebimento de correspondências.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, após a nomeação da fornecedora da Ata:

a) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom cumprimento do contrato;
b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação;
c) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **FORNECEDORA**;
d) A solicitar à **FORNECEDORA** e seus prepostos, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do contrato;
e) Notificar a **FORNECEDORA**, por escrito e com antecedência, providências necessárias aos ajustes para melhor do objeto, assim como, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
f) Comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada na entrega dos produtos e serviços;
g) Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências da SME para entrega e retirada do objeto desta licitação;
h) Aplicar penalidades à licitante vencedora, por descumprimento das condições estabelecidas neste Edital;
i) Verificar a manutenção, pela licitante vencedora, das condições de habilitação estabelecida neste Edital;
j) Receber os produtos e verificar se estão de pleno acordo com as especificações definidas neste Edital;
k) Atestar a entrega dos produtos em perfeitas condições;
l) Rejeitar no todo ou em parte, os prosdutos que a licitante vencedora entregar fora das especificações deste Edital;
m) Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Edital.

8.2. O Município de Cuiabá através do **Fundo Municipal de Educação - SME**, designará como Gestor/Fiscal do Contrato o Srº A Gestão do Contrato será realizada pelo Coordenador Administrativo e de Patrimônio **Sr. Paulino Alves de Oliveira,** RG: n.º120.7029-7 SSP/MT, CPF: 353.867.201.63, Matrícula: 2556369, Telefone (65) 3645-6534 – 3645-6549, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos neste processo licitatório;

8.3. Caberá ao **GESTOR/FISCAL DO CONTRATO**, nomeado pela **CONTRATANTE** as seguintes atribuições:

a) Conferência da entrega dos produtos, objeto deste Edital;
b) Se a especificação da entrega do objeto contratado é compatível com a proposta de preços ofertada pela empresa licitante;

c) Atestar tanto a quantidade, como a qualidade do objeto adquirido, tendo condições de sugerir ao superior hierárquico a aplicação de penalidades, nos casos de inadimplemento contratual, parcial ou total;
d) Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente (Lei 8666/93), conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente ao setor competente da Contratante, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias após o atesto do Gestor do Contrato na nota fiscal apresentada pelo Contratado, observada a efetiva entrega dos bens contratados. A NF deverá estar acompanhada das certidões que comprovem a regularidade fiscal e previdenciária do contratado;

9.2. A **FORNECEDORA** deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato, os dados bancários (nome e número do banco, número da agência e da conta corrente) aonde deverão ser efetuados o pagamento, por meio de ordem bancária (OB), junto com todas as certidões/obrigações exigidas por lei;

9.3. Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, estas serão devolvidas a Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, constando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

9.4. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal/Fatura só efetivará mediante entrega dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal como certidão do INSS, do FGTS, de Débitos Trabalhistas e Débitos Municipais, devidamente atualizadas;

9.5. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da aquisição;

9.6. A CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação financeira com empresa de fomento mercantil;

9.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

10.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento;

10.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderá ultrapassar aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro;
10.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a **secretaria que detectar o preço superior ao de mercado,** comunicará por escrito a **DCL/SMPF**, que imediatamente solicitará a FORNECEDORA, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo**.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

11.1.1. Quando a **FORNECEDORA** não cumprir as obrigações constantes nesta Ata, no Edital e seus Anexos;

11.1.2. Quando a **FORNECEDORA** não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;

11.1.3. Quando a **FORNECEDORA** der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

11.1.4. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;

11.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

11.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado;

11.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a **FORNECEDORA** será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata;

11.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da **FORNECEDORA**, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso e/ou no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação;

11.4. A solicitação da **FORNECEDORA** para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela **Secretaria Municipal de Educação - SME**, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata;

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da **FORNECEDORA**, relativas à execução do Item.

11.6. Caso a **Secretaria Municipal de Educação - SME e/ou a Diretoria de Compras e Licitações/Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - DCL/SMPF** não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a **FORNECEDORA** cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC;

12.1. Correrão por conta exclusivas da **FORNECEDORA**:

12.1.1. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata, do Edital;

12.1.2. As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias ao fornecimento do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta Ata, do edital, sujeita a FORNECEDORA a multas, consoante o *caput* e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

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

13.3. Se a **FORNECEDORA** recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

13.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

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

13.4. A **FORNECEDORA** 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 05 (cinco) anos**, conforme art. 7º da Lei 10.520/2002, art. 23 do Decreto n° 5.011 de 21 de fevereiro de 2011;

13.5. As multas previstas nesta seção não eximem a FORNECEDORA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Secretaria Municipal de Educação - SME;

13.6. Se a **FORNECEDORA** não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte do **Município de Cuiabá**, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Município, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela **Procuradoria Geral do Município**;

13.6.1. Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**, a seguir:

• **Unidade Gestora.....** 090601
• **Projeto Atividade.....** 2048/2049 /2050
• **Elemento Despesa .....** 449052
• **Elemento Despesa .....** 339030
• **Fontes .....** 101/108/118

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

16.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços;

16.1.2. Integram a esta Ata, o **Edital de Pregão Eletrônico/Registro de Preços Nº. 038/2014** e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para o ITEM;

16.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME.**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Justiça Estadual da **Comarca de Cuiabá/Estado de Mato Grosso** para dirimir qualquer dúvida decorrente da presente Ata, com renúncia de qualquer outro; E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá - MT, 03 de novembro de 2014.

Contratante:
GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
Secretário Municipal De Educação - SME

Fornecedora:
SIDNEI DESTRO
Vialumens Audio Video Informática LTDA
CNPJ/MF nº 08.335.448/0001-78

TESTEMUNHAS:

1) _____
RG
CPF/MF

2) _____
RG
CPF/MF

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARCIAL – PARTE FINAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARCIAL: N°. 11058/2014
PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS: N° 038/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PG980077-8/2014

Aos três dias do mês de novembro do ano de dois mil e quatorze, pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE CUIABÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº. 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº. 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME, neste ato representado por seu Secretário(a), Sr.º Gilberto Gomes de Figueiredo, portador da Carteira de Identidade RG nº. 065587-2 SSP/MT e do CPF nº. 174.824.451-53 neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa SIERDOVSKI & SIERDOVSKI LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº. 03.874.953/0001-77, com sede na Rua Capitão Rocha, nº 2.393, Bairro: Centro, CEP: 85.010-270 – Guarapuava/PR, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr.º Edilson Sierdovski, portador da Carteira de Identidade n.º 5.935.451-5 SSP/PR, CPF/MF n.º 017.170.689-79, doravante denominada FORNECEDORA, considerando o resultado da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2014 do Processo Administrativo Nº. PG980077-8/2014, RESOLVE registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada do ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002; Decreto 5.011/2011, Decreto Municipal 5.456, de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o *Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada visando aquisição de mobiliários e equipamentos padronizados, utensílios para cozinha e brinquedos, para equipar Escolas Municipais de Educação Básico (EMEBs) e Escolas de educação infantil do Programa Nacional de Reestruturação e Aparelhagem da Rede Escolar Pública de Educação Infantil – PROINFÂNCIA, no âmbito do Plano de Desenvolvimento da Educação – PDE*.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo que durante este período a FORNECEDORA deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação;

2.2. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados/publicado no Diário Oficial do Estado e/ou na Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/ e/ou Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico http://www.tce.mt.gov.br/. e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá - http://www.cuiaba.mt.gov.br/ pages no link Licitação;

2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Educação - SME, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SMPF no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

4.1. Os preços registrados, a especificação, quantitativos, marcas, empresas fornecedora do objeto e representantes legais, encontram-se relacionados na presente ata, a seguir:

SIERDOVSKI & SIERDOVSKI LTDA - CNPJ/MF nº. 03.874.953/0001-77.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
65	**FERRO ELÉTRICO** A SECO - POTÊNCIA: 1000W, CONSUMO: 1,0KWH, VOLTAGEM: 110V, DIMENSÕES APROXIMADAS: 25X10,5X12 CM (AXLXP), PESO APROXIMADO: 750G	UNID	100	MONDIAL MAXIMUS 12	R$ 78,89	R$ 7.889,00
90	**TELA TRIPÉ PARA DATA SHOW** – DESCRIÇÃO: TECIDO MATT WHITE COM VERSO PRETO, ESTOJO EM ALUMÍNIO, COM DESIGNE INOVADOR E PINTURA ELETROSTÁTICA NA COR PRETA, ALÇA PRATICA E FUNCIONAL, COM DESIGN MODERNO E EXCLUSIVO, QUE FACILITA O MANUSEIO E O TRANSPORTE, TRIPÉ EM AÇO COM TRATAMENTO ANTI CORROSIVO E ACABAMENTO BRILHANTE, SISTEMA DE REGULAGEM DE ALTURA EFICIENTE, QUE IMPEDE A DESCIDA INVONLUTÁRIA DA TELA, GARANTIA DE 1 ANO CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO, TAMANHO 180X135CM.	UNID	50	NARDELLI NRT - 002	R$ 369,98	R$18.499,00
Total geral:.....R$ 26.388,00 (Vinte e seis mil trezentos e oitenta e oito reais).						

4.2. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;

4.3. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado, tributos, seguros, encargos sociais, etc.

CLÁUSULA QUINTA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1. Após homologação da licitação, a FORNECEDORA será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços e demais documentos necessários no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito de Registro, caracterização de inexecução contratual e convocação dos classificados remanescentes e nos termos da legislação;

5.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data sua assinatura.

5.2.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e, depois de cumpridos os requisitos, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas;

5.3. Se a licitante vencedora recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando a proponente vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para futura celebração do contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02, 5.456/2014 de 24 de fevereiro de 2014 e demais disposições vigentes;

5.4. No caso de descumprimento (não assinatura), a Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – DCL/SMPF, se reserva no direito de convocar outra licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor;

5.5. Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos nesta Ata, no edital e seus anexos;

5.6. A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL E DOS PRAZOS

6.1. Os objetos adquiridos deverão ser entregues no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar da data do documento de solicitação de entrega, emitido pela Coordenadoria Administrativa e de Patrimônio, pelo que será considerado de pronta entrega, conforme Lei n° 8.666/93. As trocas e ou substituições deverão ser realizadas em no máximo 05 (cinco) dias, a contar da data da solicitação de troca, salvo disposição em contrário, por parte da Contratante. O recebimento será, nos termos do ofertado na Proposta de Preços e segundo o solicitado junto à Ordem de Fornecimento.

6.2. Os produtos abaixo relacionados visa atender aos alunos das EMEBs e Escolas de Educação Infantil em atendimento ao Padrão PROINFÂNCIA, da Rede Municipal de Ensino, mobiliando e equipando essas unidades nas formas estruturais e físicas, com o objetivo de garantir qualidade e padronização nas Redes Escolares, conforme estabelecido pelas Resoluções do FNDE.

6.4. Os produtos, mobiliários e equipamentos fornecidos deverão ser de qualidade, de 1ª linha, não sendo de maneira nenhuma aceitos os que não obedeçam às exigências mínimas descritas nas especificações, sob pena de não serem aceitos e devolvidos para substituição, independente da aplicação das Sanções cabíveis.

6.4.1. As trocas e ou substituições deverão ser realizadas em no máximo 05 (cinco) dias, salvo disposição em contrário por parte da Contratante.

6.4.2. Os produtos, equipamentos e mobiliários serão adquiridos, visando atender às Unidades Municipais de Ensino, para equipar Escolas Municipais de Educação Básica e Escolas de Educação Infantil do Programa Nacional de Reestruturação e Aparelhagem da Rede Escolar Pública de Educação Infantil – PROINFÂNCIA, no âmbito do Plano de Desenvolvimento da Educação – PDE.

6.5. PRAZO DE ENTREGA

6.5.1. O prazo de entrega dos bens, produtos e mobiliários adquiridos deverá ser imediato, devendo o prazo acordado de entrega em até 20 (vinte) dias, contados dias a contar do pedido apresentado pela Coordenadoria Administrativa e de Patrimônio, via Ordem de Fornecimento e Serviços.

6.5.2. A entrega será inspecionados e acompanhada por servidor designado pela CONTRATADA, sob pena de devolução, em caso de danificação e ou não conformidade.

6.6. LOCAL DE ENTREGA

6.6.1. Os produtos deverão ser entregues entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, com endereço à Avenida Fernando Corrêa da Costa, n.º 9650, Bairro Coxipó, sob a responsabilidade de servidor designado para acompanhar e fiscalizar a entrega, Sr. Joazil Justo Moraes da Costa, Matrícula n.º 2001901, portador do RG n.º 450.486 SSP/MT, inscrita no CPF/MF: 111.222.691-53.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

7.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços a FORNECEDORA se obriga, nos termos desta Ata, a assinar o contrato no período de vigência da ATA, onde passará a ser CONTRATADA e posteriormente retirar a Nota de Empenho para o fornecimento no prazo não superior a 05 (cinco) dias uteis, contados do recebimento da convocação formal;

7.2. A FORNECEDORA obriga-se a cumprir, durante o período da vigência da Ata e do Contrato, todas as exigências, bem como, descrição e especificação básica apresentada neste edital e seus anexos;

7.3. A FORNECEDORA é obrigada a prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização do Município de Cuiabá e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;

7.4. A FORNECEDORA é obrigada a responsabilizar por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70, da lei 8.666/93.

7.5. A FORNECEDORA é obrigada a responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou omissão, na entrega dos produtos e execução dos serviços sob a sua responsabilidade ou por erro dolo, imprudência, negligência ou imperícia relativos à execução do contrato;

7.6. São ainda obrigações da Contratada:

a) **Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultante da execução deste Edital;**
b) **Entregar os produtos e executar os serviços em conformidade com o estabelecido neste Edital;**
c) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do Contrato, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e/ou demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o Município de Cuiabá/Secretaria Municipal de Educação - SME;
d) **Informar o endereço, telefone e responsável para contato, para atendimento da contratante;**
e) **Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento da entrega dos produtos a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;**
f) **Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização do Município de Cuiabá e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;**
g) **Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;**
h) **A** corrigir ou substituir, após notificação da fiscalização, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato, quando forem constatados avarias, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento;
i) **Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados ou prepostos quando da entrega do objeto deste contrato;**

7.7. A FORNECEDORA É obrigada a comunicar imediatamente ao Município de Cuiabá/Secretaria Municipal de Educação - SME, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessários para recebimento de correspondências.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da CONTRATANTE, após a nomeação da fornecedora da Ata:

a) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom cumprimento do contrato;
b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação;
c) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a FORNECEDORA;
d) **A solicitar à FORNECEDORA e seus prepostos,** todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do contrato;
e) Notificar a FORNECEDORA, por escrito e com antecedência, providências necessárias aos ajustes para melhor do objeto, assim como, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
f) Comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada na entrega dos produtos e serviços;
g) Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências da SME para entrega e retirada do objeto desta licitação;
h) **Aplicar penalidades à licitante vencedora, por descumprimento das condições estabelecidas neste Edital;**
i) Verificar a manutenção, pela licitante vencedora, das condições de habilitação estabelecida neste Edital;
j) **Receber os produtos e verificar se estão de pleno acordo com as especificações definidas neste Edital;**
k) Atestar a entrega dos produtos em perfeitas condições;
l) **Rejeitar no todo ou em parte, os prosdutos que a licitante vencedora entregar fora das especificações deste Edital;**
m) **Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Edital.**

8.2. O Município de Cuiabá através do Fundo Municipal de Educação - SME, designará como Gestor/Fiscal do Contrato o Srº A Gestão do Contrato será realizada pelo Coordenador Administrativo e de Patrimônio Sr. Paulino Alves de Oliveira, RG: n.º120.7029-7 SSP/MT, CPF: 353.867.201.63, Matrícula: 2556369, Telefone (65) 3645-6534 – 3645-6549, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos neste processo licitatório;

8.3. Caberá ao GESTOR/FISCAL DO CONTRATO, nomeado pela CONTRATANTE as seguintes atribuições:

a) Conferência da entrega dos produtos, objeto deste Edital;
b) Se a especificação da entrega do objeto contratado é compatível com a proposta de preços ofertada pela empresa licitante;
c) Atestar tanto a quantidade, como a qualidade do objeto adquirido, tendo condições de sugerir ao superior hierárquico a aplicação de penalidades, nos casos de inadimplemento contratual, parcial ou total;
d) Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente (Lei 8666/93), conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente ao setor competente da Contratante, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias após o atesto do Gestor do Contrato na nota fiscal apresentada pelo Contratado, observada a efetiva entrega dos bens contratados. A NF deverá estar acompanhada das certidões que comprovem a regularidade fiscal e previdenciária do contratado;

9.2. A FORNECEDORA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato, os dados bancários (nome e número do banco, número da agência e da conta corrente) aonde deverão ser efetuados o pagamento, por meio de ordem bancária (OB), junto com todas as certidões/obrigações exigidas por lei;

9.3. Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, estas serão devolvidas a Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, constando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

9.4. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal/Fatura só efetivará mediante entrega dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal como certidão do INSS, do FGTS, de Débitos Trabalhistas e Débitos Municipais, devidamente atualizadas;

9.5. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da aquisição;

9.6. A CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação financeira com empresa de fomento mercantil;

9.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

10.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento;

10.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderá ultrapassar aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro;
10.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a secretaria que detectar o preço superior ao de mercado, comunicará por escrito a DCL/SMPF, que imediatamente solicitará a FORNECEDORA, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

11.1.1. Quando a FORNECEDORA não cumprir as obrigações constantes nesta Ata, no Edital e seus Anexos;

11.1.2. Quando a FORNECEDORA não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;

11.1.3. Quando a FORNECEDORA der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

11.1.4. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;

11.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

11.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado;

11.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a FORNECEDORA será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata;

11.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da FORNECEDORA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso e/ou no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação;

11.4. A solicitação da FORNECEDORA para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria Municipal de Educação - SME, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata;

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da FORNECEDORA, relativas à execução do Item.

11.6. Caso a Secretaria Municipal de Educação - SME e/ou a Diretoria de Compras e Licitações/Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - DCL/SMPF não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a FORNECEDORA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC;

12.1. Correrão por conta exclusivas da FORNECEDORA:

12.1.1. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata, do Edital;

12.1.2. As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias ao fornecimento do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta Ata, do edital, sujeita a FORNECEDORA a multas, consoante o *caput* e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

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

13.3. Se a FORNECEDORA recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

13.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

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

13.4. A FORNECEDORA 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 05 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei 10.520/2002, art. 23 do Decreto n° 5.011 de 21 de fevereiro de 2011;

13.5. As multas previstas nesta seção não eximem a FORNECEDORA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Secretaria Municipal de Educação - SME;

13.6. Se a FORNECEDORA não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte do Município de Cuiabá, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Município, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Município;

13.6.1. Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME, a seguir:

• Unidade Gestora..... 090601
• Projeto Atividade..... 2048/2049 /2050
• Elemento Despesa 449052
• Elemento Despesa 339030
• Fontes 101/108/118

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

16.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços;

16.1.2. Integram a esta Ata, o Edital de Pregão Eletrônico/Registro de Preços Nº. 038/2014 e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para o ITEM;

16.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Cuiabá/Estado de Mato Grosso para dirimir qualquer dúvida decorrente da presente Ata, com renúncia de qualquer outro; E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá - MT, 03 de novembro de 2014.

Contratante:
GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
Secretário Municipal De Educação - SME

Fornecedora:
EDILSON SIERDOVSKI
Sierdovski & Sierdovski LTDA
CNPJ/MF nº. 03.874.953/0001-77

TESTEMUNHAS:

1) _____
RG
CPF/MF

2) _____
RG
CPF/MF

Publicado por:
Valdir Pereira Silva
Código Identificador:ECDC0F2E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 55/2014 31 DE OUTUBRO DE 2014

Dispõe sobre o Cancelamento dos Saldos de Empenhos inscritos em Restos a Pagar do Exercício 2012, no Exercício 2014, que especifica, de que trata o Decreto nº 70/2013, de 30/12/2013 e 31/2014, de 05/06/2014, segundo o que fundamenta, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas na legislação constitucional e infraconstitucional federal e orgânica municipal vigente aplicável à espécie, e;

.
CONSIDERANDO o disposto no art. 63, § 1º, incisos I e III, combinado com o § 2º, incisos I ao III do mesmo dispositivo legal da Lei Federal nº 4.320/1964, de 17/03/1964 e alterações, no que couber, pertinente à verificação de direito adquirido consubstanciado na INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR DO EXERCÍCIO 2012, NO EXERCÍCIO 2014, pelo credor especificado, para a apuração da origem e do objeto que se deve pagar;

CONSIDERANDO o rigor da Lei Complementar Federal n.° 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), que enseja o estabelecimento de diretrizes norteadoras pertinentes à Inscrição em Restos a Pagar do Exercício 2012, no Exercício 2014, bem como sua liquidação e quitação, sendo procedentes e, finalmente;

D E C R E T A:

Art. 1.°. Fica CANCELADO o SALDO EXISTENTE DOS EMPENHOS DE RESTOS A PAGAR DO EXERCÍCIO 2012, NO EXERCÍCIO 2014, nos termos das exigências legais e formais referenciadas aplicáveis à espécie, em vigor, conforme relacionados no quadro abaixo:

Nº DE ORDEM	Nº DO EMPENHO	DATA DA INSCRIÇÃO	VALOR EMPENHADO EM R$	VALOR LIQUIDADO E PAGO EM R$	SALDO CANCELADO EM R$	CREDOR
1	3695/12	31/12/2012	5.820,00	1.606,32	4.213,68	ALVARO ANDRE GUERRO
2	4246/12	31/12/2012	5.820,00	0,00	5.820,00	ALVARO ANDRE GUERRO
3	3077/12	31/12/2012	6.305,00	2.761,59	3.543,41	ROBERTO CARVALHO FREITAS
4	3693/12	31/12/2012	6.305,00	0,00	6.305,00	ROBERTO CARVALHO FREITAS
5	4245/12	31/12/2012	6.305,00	0,00	6.305,00	ROBERTO CARVALHO FREITAS
6	4679/12	31/12/2012	2.571,73	0,00	2.571,73	DOMINGOS RABAIOLI EPP
7	4687/12	31/12/2012	1.145,23	0,00	1.145,23	DOMINGOS RABAIOLI EPP
8	4726/12	31/12/2012	10.000,00	0,00	10.000,00	DOMINGOS RABAIOLI EPP
9	4778/12	31/12/2012	965,69	0,00	965,69	DOMINGOS RABAIOLI EPP
10	4779/12	31/12/2012	4.034,31	0,00	4.034,31	DOMINGOS RABAIOLI EPP
11	5777/12	31/12/2012	9.000,00	0,00	9.000,00	DOMINGOS RABAIOLI EPP
12	4619/12	31/12/2012	6.714,29	864,97	5.849,32	DOMINGOS RABAIOLI EPP
				TOTAL	**59.753,37**	

Art. 2º. Eventuais divergências decorrentes da execução deste Decreto serão dirimidas de acordo com a legislação vigente aplicável à espécie, atendidas, no que couber, em qualquer caso, garantido o contraditório e à ampla defesa aos credores interessados.

Art. 3.°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de outubro de 2014.

HUMBERTO BORTOLINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hidilene Nunes de Oliveira Conto
Código Identificador:B6B70288

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 04 ANEXO I

RELAÇÃO DE CANDIDATOS PAGOS

Nome	Nº Insc.	Cargo	Data Insc.
ABDA NAIANNY DO NASCIMENTO OLIVEIRA	110	OFICIAL ADMINISTRATIVO	20/10/2014
ABDIEL LEAL	732	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	26/10/2014
ADELINA MARIA DE OLIVEIRA	2043	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
ADEMAIR DE ARAUJO PERES	1616	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
ADEMILSON GALINDO DE SOUZA	2132	OFICIAL ADMINISTRATIVO	07/11/2014
ADEMIR FLORENTINO DE SOUZA	1304	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	02/11/2014
ADENILDES ALMEIDA DE SOUZA JUNIOR	348	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	22/10/2014
ADEVANIR MARCOS RODRIGUES DE ARAUJO	608	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	24/10/2014
ADRIANA APARECIDA DE ALENCAR	1197	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	31/10/2014
ADRIANA CASAROTTO	1086	OFICIAL ADMINISTRATIVO	30/10/2014
ADRIANA PAULA DA SILVA	2298	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
ADRIANO APARECIDO BORGES	741	OFICIAL ADMINISTRATIVO	26/10/2014
ADRIANO GARCIA DA COSTA	1211	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	31/10/2014
ADRIANO OLIVEIRA RODRIGUES	1285	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	01/11/2014
ADRIANO SOARES PEREIRA	921	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	28/10/2014
ADRIELLI DIEDRICH	55	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	20/10/2014
ADRIELLY GOMES TEIXEIRA	252	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	21/10/2014
AGNALDO FERREIRA DE MATOS	1432	AUXILIAR DE MECÂNICO	03/11/2014
AGUINALDO SOUZA DE ARAÚJO	383	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
ALAIDE DA COSTA SANTOS	1553	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
ALAN JACKSON NASCIMENTO DA CRUZ	2264	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	09/11/2014
ALANA KARINE DE SOUZA ALMEIDA	1204	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	31/10/2014
ALCIONE MARIA DA SILVA SANT'ANA	1935	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	06/11/2014
ALDANETE CAMPOS PEREIRA	1901	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
ALDERI FERREIRA DE MORAES	701	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	26/10/2014
ALDINÉIA APARECIDA MARTINS DA SILVA	1226	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	31/10/2014
ALESSANDRA BRASIL DE SOUZA	1398	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
ALESSANDRA RAMOS DA SILVA	1780	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
ALESSANDRA RAMOS DE OLIVEIRA	1005	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
ALESSANDRA SALES DE OLIVEIRA DA CRUZ	277	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	21/10/2014
ALESSANDRO ALVES DOS SANTOS	1762	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	06/11/2014
ALESSANDRO NERIS CAMPO	1123	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	30/10/2014
ALEX DE MATOS SACRAMENTO	1294	MÉDICO	01/11/2014
ALEX RODRIGUES ASPETT COTT	2234	MÉDICO	08/11/2014
ALEXANDRE DA SILVA XAVIER	1205	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	31/10/2014
ALEXANDRE SEGANFREDO	627	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	24/10/2014
ALEXANDRE ZANGEROLAMI	2316	OFICIAL ADMINISTRATIVO	09/11/2014
ALFREDO FERREIRA FILHO	1930	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	06/11/2014
ALIANA RODRIGUES DOS SANTOS	1949	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
ALIANDRA GABRIELE DOCKHORN	422	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
ALINE APARECIDA PEREIRA	446	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	23/10/2014
ALINE OLIVEIRA DA SILVA	1148	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	30/10/2014
ALIPIO LUIZ RIBEIRO DE ANDRADE FILHO	827	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	27/10/2014
ALISSON NERIS CAMPO	1516	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	04/11/2014
ALLANA SANTANA CARVALHO	1697	OFICIAL ADMINISTRATIVO	05/11/2014
AMANDA GASPAR PEPES	536	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
AMANDA MAGNY DE ALMEIDA	152	OFICIAL ADMINISTRATIVO	20/10/2014
AMANDA PEREIRA DA SILVA	1069	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
AMBROZINA ALVES DOS SANTOS	509	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
AMELIA MARIA DA SILVA	1252	MÉDICO	31/10/2014
AMILTON CARVALHO DOS REIS	1892	OFICIAL ADMINISTRATIVO	06/11/2014
ANA CAROLINA GAUDENCIO DE SOUZA	601	FISIOTERAPEUTA	24/10/2014
ANA HELENA OLIVEIRA LOPES	1127	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	30/10/2014
ANA INES FACCO	572	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
ANA JOELIA DA SILVA PESSOA	309	OFICIAL ADMINISTRATIVO	21/10/2014
ANA MODESTO GOMES	1798	OFICIAL ADMINISTRATIVO	06/11/2014
ANA PAULA FLORES DA SILVA	1907	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
ANA PAULA GOMES CASTRO DOS SANTOS	2026	OFICIAL ADMINISTRATIVO	07/11/2014
ANA PAULA SANTANA	2361	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
ANA ROSA LOPES DA COSTA	742	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	27/10/2014
ANDERSON CRUZ DA SILVA	1775	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	06/11/2014
ANDERSON DE OLIVEIRA NUNES	789	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	27/10/2014
ANDRÉ COVARI HARTER	1478	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	03/11/2014
ANDRÉ LUIZ GOMES DURAN	1031	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	29/10/2014
ANDRE SPIRONELLI	671	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	24/10/2014
ANDREA ALVES RODRIGUES	448	ADVOGADO	23/10/2014
ANDREIA MARTINS DA SILVA	1218	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	31/10/2014
ANDREIA CRISTINA FERREIRA DA SILVA	1956	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	07/11/2014
ANDREIA CRUZ DA COSTA	2052	OFICIAL ADMINISTRATIVO	07/11/2014
ANDREIA DIAS OLIVEIRA DOS SANTOS	704	OFICIAL ADMINISTRATIVO	26/10/2014
ANDREIA FACCO GONÇALVES	749	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	27/10/2014
ANDRÉIA LOPES PEREIRA	1450	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
ANDRESSA FRANCA DE ARAUJO	818	OFICIAL ADMINISTRATIVO	27/10/2014

ANDRIELE FERNANDES ARANTES	1392	OFICIAL ADMINISTRATIVO	03/11/2014
ANE ENISIA LAUDELINA DUARTE	1402	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
ANGELA BARROS LIMA	2188	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	08/11/2014
ANGELA MARIA AVELINO FERREIRA ALVES	642	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
ANGELA MARIA DE LIMA SILVA VIEIRA.	688	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	25/10/2014
ANGELA THAINARA DE JESUS LOPES	2373	OFICIAL ADMINISTRATIVO	09/11/2014
ANGELICA DE JESUS PAGANARDI	1621	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
ANGELICA LIESE LEOBET	2289	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	09/11/2014
ANTENOR DOS SANTOS LIMA JUNIOR	1710	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	05/11/2014
ANTONIA BATISTA TRINDADE RIBEIRO	766	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	27/10/2014
ANTONIO CARLOS DA SILVA LOPES	1869	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	06/11/2014
ANTONIO JANAI LIMA DOS SANTOS	344	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
ANTONIO MACIEL DE FRANÇA	1988	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	07/11/2014
ANTONIO SEBASTIÃO DA SILVA	1244	OFICIAL ADMINISTRATIVO	31/10/2014
ANTONIO SIDNEI ROCHA	767	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	27/10/2014
APARECIDA FATIMA SILVA DE JESUS	1192	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	31/10/2014
APARECIDA FERRAZ DE MATOS	1374	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
APOLINARIO MACEDO	1527	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	04/11/2014
ARLEY CARVALHO DELMONDES SILVA	1115	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	30/10/2014
ARNALDO PEREIRA DE MATOS NETO	1810	AUXILIAR DE MECÂNICO	06/11/2014
ARTHUR EMILIO VIEIRA LEITE DE FIGUEIREDO	1483	MÉDICO	04/11/2014
ARTUR SILVA MOREIRA	1884	MÉDICO	06/11/2014
AUDYNEIA ROCHA ALMEIDA	2049	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	07/11/2014
AUGUSTO EDUARDO DE LUCENA MARCONATTO	1572	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	04/11/2014
BARTIRA POLYANA DOAS SANTOS HEMANN	1112	OFICIAL ADMINISTRATIVO	30/10/2014
BEATRIZ CAMILA ROIESKI MARTINS	120	OFICIAL ADMINISTRATIVO	20/10/2014
BEATRIZ XAVIER DE OLIVEIRA	2178	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
BENEDITO AURELIO ZATTAR SILVA	2215	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	08/11/2014
BIANCA LETICIA MACHADO PEREIRA	248	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	21/10/2014
BRUNA ANDRADE BREDA	1566	OFICIAL ADMINISTRATIVO	04/11/2014
BRUNA DAIANA DANIELI	2320	OFICIAL ADMINISTRATIVO	09/11/2014
BRUNA DAYANE GARCIA MARTINEZ	1036	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
BRUNA GRAZIELA BRUN DOS SANTOS	2321	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	09/11/2014
BRUNA OLIVEIRA MANARDO	544	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	23/10/2014
BRUNO ALVES DE ANDRADE	47	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	20/10/2014
BRUNO SANTOS ROCHA	1431	OFICIAL ADMINISTRATIVO	03/11/2014
CAIO FELLIPE BATISTA VILAMAIOR	2290	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	09/11/2014
CAÍSA CAROLINA RIBEIRO E FRANÇA	883	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
CAMILA CELUPPI	342	OFICIAL ADMINISTRATIVO	22/10/2014
CAMILA CRISTIANE DE JESUS CALDEIRA CORREA	1383	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	03/11/2014
CAMILA MARIANA CÁCERES BARBOSA DE OLIVEIRA	1479	OFICIAL ADMINISTRATIVO	03/11/2014
CAMILA MARTINS COSTA	428	OFICIAL ADMINISTRATIVO	22/10/2014
CARLA PATRICIA ALGARANAZ ATIPO	922	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
CARLA PATRICIA DO AMARAL	1639	OFICIAL ADMINISTRATIVO	05/11/2014
CARLA TATIANE BOTELHO DE SOUZA	2358	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	09/11/2014
CARLOS HENRIQUE CARRION MARTINS	265	OFICIAL ADMINISTRATIVO	21/10/2014
CARLOS HENRIQUE CORDEIRO	2355	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	09/11/2014
CARLOS MAGNO DE MEDEIROS	964	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	29/10/2014
CARLOS MARCIO LEITE DIAS	1865	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	06/11/2014
CAROLINE KLESSE AGUIAR	60	OFICIAL ADMINISTRATIVO	20/10/2014
CAROLINE SILVA REZENDE DE MORAES	452	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	23/10/2014
CASSIO FERREIRA DE ALMEIDA	2174	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	07/11/2014
CATARINA CAMILO LOURENÇO	388	OFICIAL ADMINISTRATIVO	22/10/2014
CELIA TEIXEIRA DA SILVA	993	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
CENITA CARDOSO DOS SANTOS	1184	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	31/10/2014
CEZAR ROCHA	2050	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	07/11/2014
CHEILA SANTOS DE MORAES	146	FISIOTERAPEUTA	20/10/2014
CICERO POMPILIO DE ARAUJO	989	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	29/10/2014
CLAUDEMIR CARLOS FERREIRA	2311	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	09/11/2014
CLAUDENIR ALVES DOS SANTOS	709	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	26/10/2014
CLAUDIA DA SILVA PAGANARDI	1785	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
CLAUDIANA FRANCISCA DA GUARDA	1985	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
CLAUDIANE ALVES TELES	644	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
CLAUDIANE DA SILLVA XIMENES	1699	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
CLAUDILENE OLIVEIRA SANTOS	168	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	20/10/2014
CLAUDINEI COUTO DE JESUS	1473	OFICIAL ADMINISTRATIVO	03/11/2014
CLAUDINEI GONÇALVES DA CRUZ	2307	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	09/11/2014
CLAUDINEIA BARBOSA SANTOS DE SOUZA	1773	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
CLAUDINÉIA GONÇALVES DE CAMPOS	2363	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
CLAUDINEY DOS SANTOS LIMA	516	OFICIAL ADMINISTRATIVO	23/10/2014
CLAUDINEY SANTOS BRITO	1331	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	03/11/2014
CLAUDIO POMPILHO DE ARAUJO	1683	PEDREIRO	05/11/2014
CLAYTHIANNA APARECIDA DE OLIVEIRA	569	OFICIAL ADMINISTRATIVO	24/10/2014
CLEBERSON DE OLIVEIRA NUNES	2024	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	07/11/2014
CLEICIANE ANTUNES DUQUE	1625	OFICIAL ADMINISTRATIVO	05/11/2014
CLEIDE FERREIRA DOS SANTOS	1714	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
CLEIDE SOARES BARRETO DA SILVA	1492	OFICIAL ADMINISTRATIVO	04/11/2014
CLEIRE GODOI BRASILEIRO	1852	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
CLEITON SILVA SANTOS	658	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	24/10/2014
CLEONICE LUFT	1437	OFICIAL ADMINISTRATIVO	03/11/2014
CLEUSA DIMIONI	519	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
CLEYBER DOS SANTOS SILVA	183	MÉDICO	20/10/2014
CLOVIS DA SILVA RUAS	2313	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	09/11/2014
CREOZENI COSTA DE OLIVEIRA	2087	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
CRISCIA TALITA FRANCO GALVÃO DE PAULA	269	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	21/10/2014
CRISTIANE AMORIM DE ARAUJO	1300	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	02/11/2014
CRISTIANE CORREA NOGUEIRA	1725	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
CRISTIANE DE SOUZA FREITAS	237	OFICIAL ADMINISTRATIVO	21/10/2014
CRISTIANE LARISSA ROSSETTO	1931	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	06/11/2014

CRISTIANE TATIANE DUARTE	496	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
CRISTIANO FERREIRA DOS SANTOS	2029	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	07/11/2014
CRISTIANO HENRIQUE PEREIRA DE ALMEIDA	1095	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	30/10/2014
CRISTIANO NUNES SANTANA	2275	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	09/11/2014
CRISTIANO VITOR MARQUES DOS SANTOS	1563	AUXILIAR DE MECÂNICO	04/11/2014
CYNARA VASCONCELLOS FREITAS	1571	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	04/11/2014
DAIANE DA CRUZ FERREIRA	614	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	24/10/2014
DAIANE MACEDES DA CRUZ	1055	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
DAIANE PEREIRA DUTRA MIRANDA	859	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
DAIANNE DA SILVA CANDIDO	559	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
DAIANY NUNES SCHWENK	1066	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	29/10/2014
DALILIA MASCARENHAS DA SILVA	1048	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
DALMINA MOSER DOS SANTOS	1940	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
DAMACENO SUDARIO DA SILVA	2295	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	09/11/2014
DAMARYS CRISTINA FABRIN	1423	OFICIAL ADMINISTRATIVO	03/11/2014
DAMIÃO CARLOS RABELO DE SOUZA	1332	PEDREIRO	03/11/2014
DANIEL COSTA BARBOZA	965	OFICIAL ADMINISTRATIVO	29/10/2014
DANIELA CAMPOS PEREIRA	1898	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
DANIELA MARCIA PEREIRA RHEINHEIMER	1659	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
DANIELA RIBEIRO DOS SANTOS	521	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
DANIELE CRISTINA FARIAS DA SILVA	1928	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
DANIELE NEVES DA SILVEIRA	395	OFICIAL ADMINISTRATIVO	22/10/2014
DANIELLE CRISTINE TRAJANO	1634	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
DANILO DOS SANTOS	1400	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	03/11/2014
DANNYELLY PATRICIA LOPES E SILVA	2318	OFICIAL ADMINISTRATIVO	09/11/2014
DARIANE CRISTINA SANCHES	1220	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	31/10/2014
DARLAN MAGNO CARDOZO	778	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	27/10/2014
DAVI FERRONATO PEDRO	705	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	26/10/2014
DAVISON RIBEIRO MENDES	824	OFICIAL ADMINISTRATIVO	27/10/2014
DAYANE SOARES DA SILVA	2350	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	09/11/2014
DAYANY MARQUES PEREIRA	2147	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
DEBORA CRISTINA LEITE BRANDÃO	2372	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
DEBORA CRISTINA ZANELLA	2145	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
DEBORA MORAES DE OLIVEIRA	2144	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
DEBORAH MARQUES E SILVA	322	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
DEISE RODRIGUES DE ABREU	356	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
DELCIO BARBOSA SILVA	1736	ADVOGADO	05/11/2014
DELMA GALVÃO DE SOUZA	1329	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	02/11/2014
DENILZA GOLÇALVES DE ASSIS	754	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	27/10/2014
DEUSMAR DOS SANTOS LIMA	751	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	27/10/2014
DEYSE GLÓRIA PAIVA	2291	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	09/11/2014
DEYSE LIS MOSER	979	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
DEYZE ELAYNE DE BRITO SILVA	364	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	22/10/2014
DEZIANE PATRICIA DA SILVA	1822	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
DHEIME FERREIRA DA SILVA	1568	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	04/11/2014
DIEGO CARVALHO SANTOS	2248	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	09/11/2014
DIEIME DA SILVA OLIVEIRA	2334	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	09/11/2014
DILVÂNIA ROSA RIBEIRO MOURA	1834	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
DINALVA MARIA PEREIRA	1435	OFICIAL ADMINISTRATIVO	03/11/2014
DINEY FRAGA FERREIRA	1992	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	07/11/2014
DIONE CLEIA HEKERT DE FRANÇA	622	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	24/10/2014
DIVINA VAZ PASSARINHO DE FREITAS PIVANTE	449	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
DOMINGOS GARCIA DO NASCIMENTO	545	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	23/10/2014
DORCELI RODOVALHO DA SILVA	2204	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	08/11/2014
DOUGLAS FELIX PEREIRA	891	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
DOUGLAS HENRIQUE DOS SANTOS SILVA	233	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	21/10/2014
DURCILENE RIBEIRO PEREIRA	1234	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	31/10/2014
EDERSON MOURA ELIAS	2281	OFICIAL ADMINISTRATIVO	09/11/2014
EDIANY REGINA DE ALMEIDA RATIER	2360	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	09/11/2014
EDILAINE RUFINO DA SILVA	335	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
EDILENA RAMOS	1677	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	05/11/2014
EDILENE REGINA DA SILVA	1389	OFICIAL ADMINISTRATIVO	03/11/2014
EDINEI PEREIRA DE AGUIAR	1661	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
EDINEVA MONTEIRO CHIAPINO	419	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
EDIVAN BRAGA DA SILVA	862	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	28/10/2014
EDNA ANTUNES SANTOS CARBO	1626	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
EDNEIA DE OLIVEIRA ARAUJO	927	OFICIAL ADMINISTRATIVO	28/10/2014
EDSON LEANDRO BURIGO JUNIOR	1445	OFICIAL ADMINISTRATIVO	03/11/2014
EDSON SOUZA DO NASCIMENTO	2100	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	07/11/2014
EDUARDO GOMES FEITOSA	1018	AUXILIAR DE MECÂNICO	29/10/2014
EDUARDO HENRIQUE ITACARAMBI MEINBERG	916	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	28/10/2014
EDUVALDO CURY MUSSY	2308	OFICIAL ADMINISTRATIVO	09/11/2014
EDVANIA OLIMPIO DA SILVA SANTINI	889	ADVOGADO	28/10/2014
EGON EDUARDO RODRIGUES PINA	1062	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	29/10/2014
ELAINE CARDOSO DA SILVA	1396	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
ELAINE GIMENES MARQUES	1477	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	03/11/2014
ELAINE PEREIRA DA SILVA	2124	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
ELAINE PERREIRA BRANDÃO	2194	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	08/11/2014
ELAINI SOARES DE LIMA	1827	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
ELAYNE MARIA DE OLIVEIRA	491	OFICIAL ADMINISTRATIVO	23/10/2014
ELEAZA NUNES DA SILVA	82	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	20/10/2014
ELENILDA BALBINO DA SILVA	307	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	21/10/2014
ELEUSA ATAIDE PASSOS DIAS	1028	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
ELIA REGINA GONÇALVES AGUIAR	1497	FISIOTERAPEUTA	04/11/2014
ELIANE APARECIDA SOUSA SILVA	675	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	25/10/2014
ELIANE DA SILVA COSTA	805	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	27/10/2014
ELIANE DALCIN BULEGON	1485	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	04/11/2014
ELIANE MAGNI SOARES	1043	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
ELIANE MEDIANEIRA DA SILVA	1660	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014

ELIANE VIEIRA DA SILVA	399	OFICIAL ADMINISTRATIVO	22/10/2014
ELIDA MOURA SILVA	938	OFICIAL ADMINISTRATIVO	28/10/2014
ELIENE ALVES LEITÃO DA SILVA	1671	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
ELIENE MALDE DA SILVA GARCIA	611	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
ELIENE RODRIGUES DOS SANTOS	634	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
ELIETE DA SILVA SANTOS	1434	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
ELIETE MARIA LIMA DA SILVA	163	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	20/10/2014
ELIEUDES PEREIRA DOS SANTOS	2277	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	09/11/2014
ELIS KAREM CERUTTI	990	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	29/10/2014
ELISAMA DE SOUSA SILVA GOMES	91	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	20/10/2014
ELISANGELA DE ALMEIDA PEDROSO	2278	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
ELISANGELA ARCA DOS SANTOS INACIO	1411	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
ELIVELTON DO CARMO ARAUJO	254	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	21/10/2014
ELIZABETE ALVES DA SILVA VILARIM	1816	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
ELIZABETE LOPES DE SOUZA	871	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
ELIZABETE OLIVEIRA SOARES	1177	OFICIAL ADMINISTRATIVO	31/10/2014
ELIZABETH MENESES	1617	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
ELIZABETH SMERDECK DA MASCENA	1903	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
ELIZANGELA MARIANA DE SOUZA LOPES	1863	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
ELIZANGELA SANTOS SILVA	493	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
ELIZANIA ALVES DA SILVA	36	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	20/10/2014
ELIZAQNGELA SOUZA QUIRINO	1888	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
ELIZEU SOUZA DO NASCIMENTO	2011	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	07/11/2014
ELLEN CRISTINE PAULA NANTES	296	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	21/10/2014
ENIO ALVARES ATAIDE	844	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	27/10/2014
ERBILENE ANDREZA RAMOS	2206	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	08/11/2014
ERIC EDRAS DE SOUZA MENDONÇA	249	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	21/10/2014
ERICA SINOBRE DE OLIVEIRA NOVAES	502	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
ERICSON ALVES ZANFOLIM	696	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	25/10/2014
ERIKA LILIAN RAVAZI ARGUELHO	328	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
ERINALDO DA SILVA E SILVA	1370	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	03/11/2014
ERISVALDO BARBOSA DA SILVA	2013	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	07/11/2014
ERIVAN VIEIRA DE SOUZA	303	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	21/10/2014
ESTER ROSA MESQUITA	1305	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	02/11/2014
EURIDES JESUS DOS SANTOS	1314	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	02/11/2014
EVA APARECIDA FONTANELI	2328	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
EVA SANDIM BRAGA	1751	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
EVA TEREZA LIMA DOS SANTOS	1259	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	31/10/2014
EVALDO HOLSBACH PAVAO	1017	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	29/10/2014
EVANI PEREIRA ESPÍNDOLA	29	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	20/10/2014
EVANICE GOMES DE SOUZA	1702	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	05/11/2014
EVELIN JESSICA ALVES SILVEIRA SILVA	142	OFICIAL ADMINISTRATIVO	20/10/2014
EVELINE ANDREA MACHADO	1998	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
EVERALDO MUCHA DOS SANTOS	424	PEDREIRO	22/10/2014
FABIANA CRISTINA DE SOUZA ALMEIDA	100	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	20/10/2014
FABIANA CRISTINA QUEIROZ DA SILVA	1830	OFICIAL ADMINISTRATIVO	06/11/2014
FABIANA PEREIRA GOMES	1342	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
FABIANA RAMOS MARINHO	1109	OFICIAL ADMINISTRATIVO	30/10/2014
FABIANE PEREIRA MARTINS	1291	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	01/11/2014
FABIO BENICIO SANTOS ROCHA	2000	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	07/11/2014
FABIO PEDROSO DA SILVA	39	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	20/10/2014
FÁBIO SUARES	2116	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	07/11/2014
FABRICIA FERREIRA FRANCO	1010	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
FABRICIA RODRIGUES DO NASCIMENTO	1266	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	01/11/2014
FABRÍCIO ALVES PEREIRA	78	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	20/10/2014
FAGNER ARTUR QUEIROZ DA SILVA	1138	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	30/10/2014
FANAIA ROSANI DO NASCIMENTO	460	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
FANÁVIA FERREIRA DE CAMPOS	2231	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	08/11/2014
FELIPE DOUGLAS SANTOS LUCAS	1742	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	05/11/2014
FELLIPE JUSKI LAZAROTTO	1111	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	30/10/2014
FERNANDA ALVES MOREIRA	2255	ADVOGADO	09/11/2014
FERNANDA LIMA DOS SANTOS	2004	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
FERNANDA RAQUEL DINIZ DA SILVA	1870	OFICIAL ADMINISTRATIVO	06/11/2014
FERNANDA REGINA MOTA MARINHO	2142	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
FERNANDA TELES SANTOS	1118	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	30/10/2014
FERNANDO JOSE PEREIRA	1823	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	06/11/2014
FERNANDO MIGUEL ALVES DE SALES	1600	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	04/11/2014
FIDELIZA RIBEIRO DA COSTA	636	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
FLAVIA ALVES CABRAL	2239	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
FLAVIA DA SILVA FONSECA MARTINS	670	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
FLÁVIA FABRÍCIA MAIBERG DA SILVA	558	OFICIAL ADMINISTRATIVO	23/10/2014
FLÁVIA MAÍRA ALVES CALHEIROS	737	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	26/10/2014
FLAVIO CARVALHO SANTOS	85	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	20/10/2014
FLORISVALDO GOMES DA SILVA	1160	OFICIAL ADMINISTRATIVO	30/10/2014
FRANCIELE CRISTINA RIBEIRO MENDES	1855	OFICIAL ADMINISTRATIVO	06/11/2014
FRANCIELE OLIVEIRA DE CAMPOS	2182	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	08/11/2014
FRANCIELHY PEREIRA REZENDE	2137	OFICIAL ADMINISTRATIVO	07/11/2014
FRANCIELI OLIDIANI OLEINICZAK	94	FISIOTERAPEUTA	20/10/2014
FRANCIELLE HELENA SOARES FERREIRA	2156	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
FRANCIELLY DA SILVA TORRES	676	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	25/10/2014
FRANCIENI JACOB NOGUEIRA	651	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
FRANCISCO CUNHA DE ARAUJO	1439	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	03/11/2014
FRANCISCO EDMILSON DE BRITO JUNIOR	785	ADVOGADO	27/10/2014
GABRIEL HENRIQUE FERREIRA	430	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	22/10/2014
GABRIEL PAES LORENA	1020	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	29/10/2014
GABRIELA SOARES	1317	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	02/11/2014
GABRIELLA PEREIRA DOS SANTOS	1614	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
GABRIELLY GARCIA DE LIMA	1976	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	07/11/2014
GABRIELY VANCETTA FABRIS	1716	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014

GABRYEL LUAN DE MATOS PRADO	2070	OFICIAL ADMINISTRATIVO	07/11/2014
GEISER SERZILHO PEREIRA DO SANTOS	2202	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	08/11/2014
GENIHANY NOGUEIRA LOPES	1636	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	05/11/2014
GEOVANIA PEREIRA MARTINS	717	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	26/10/2014
GEOVANIA RIDRIGUES DE QUEIROZ	2353	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
GERALDA CAMILO DE SOUZA	390	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
GESLAINE APARECIDA ALVES CARDOSO	1850	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
GILMEIRE RULIM LOPES	1561	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
GILSOMAR DAMASCENO	298	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	21/10/2014
GILSON MENDES FERREIRA JUNIOR	2270	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	09/11/2014
GILSON RODRIGUES VIEIRA	1909	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	06/11/2014
GILVAN JOSE DA SILVA	438	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	22/10/2014
GINIARD DELEY ROCHA	673	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	25/10/2014
GISELE CRISTINA ALVES DE SOUZA	1593	OFICIAL ADMINISTRATIVO	04/11/2014
GISELE MATOS NOGUEIRA	2271	OFICIAL ADMINISTRATIVO	09/11/2014
GISELE MOREIRA DE OLIVEIRA	949	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
GISELY DE OLIVEIRA SANTOS	2190	OFICIAL ADMINISTRATIVO	08/11/2014
GISLAINE JANAINA AVELINO TABOSA	1877	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
GISLAINE ROSA DA SILVA BRITO	350	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
GISLENE MORENO MISAEL	2330	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
GLACIELA XAVIER DA CUNHA	1106	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	30/10/2014
GLACIELE SILVA DOS SANTOS	2252	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
GLEICE DA SILVA ANDERSON	1084	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
GLEICE KELI SILVA GONÇALVES ASSALIN	760	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	27/10/2014
GRACIELA GOMES DA SILVA	2097	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
GRAZIELE DIEHL	51	OFICIAL ADMINISTRATIVO	20/10/2014
GREGORIO DA SILVA FILHO	1974	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	07/11/2014
GUILHERME AUDAX CEZAR FORTES	896	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	28/10/2014
GUILHERME HOMEM BRAZIL BARBOSA	471	ADVOGADO	23/10/2014
GUSTAVO HENRIQUE MACIEL DA SILVA	713	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	26/10/2014
GUSTAVO MATHEUS FERREIRA	1522	OFICIAL ADMINISTRATIVO	04/11/2014
GYZELLE REBOUÇAS DE PAIVA	177	FISIOTERAPEUTA	20/10/2014
HAMANDA MENDONÇA RIBEIRO	1348	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	03/11/2014
HELAINE CRISTINA MODESTO DE MORAES	2343	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
HELAYNE CRISTINA CARDOSO BUENO	1293	MÉDICO	01/11/2014
HELEN CRISCIE NASCIMENTO SILVA	531	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	23/10/2014
HÉLIA MARA DE SOUZA FIGUEIREDO	1286	OFICIAL ADMINISTRATIVO	01/11/2014
HELIO REGO CARDOSO	1444	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	03/11/2014
HELKY TAIS ALVES DOS SANTOS DE ALMEIDA	1652	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	05/11/2014
HERCULES SANTANA PIRES	1087	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	30/10/2014
HERIVELTON QUARANTANI	2306	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	09/11/2014
HERMILINO CAVALCANTE DE OLIVEIRA	994	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	29/10/2014
HEUZYNETH ALMEIDA DE SOUSA GARCIA	1026	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	29/10/2014
HUERMERSON NOVAES	499	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	23/10/2014
ILDA AUGUSTO DA SILVA	893	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
ILEONILSON RODRIGUES	386	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	22/10/2014
ILIANI PINHEIRO MOREIRA SCHUH	389	FISIOTERAPEUTA	22/10/2014
ILMA FERREIRA	488	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
ILMARCIA RIBEIRO LIMA	319	OFICIAL ADMINISTRATIVO	22/10/2014
INAJARA ANGELICA DOS REIS MOURA	1126	OFICIAL ADMINISTRATIVO	30/10/2014
INGRID KARINY FACCO DE JESUS GOMES	2055	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
INGRID MONISE MUFATO	1270	OFICIAL ADMINISTRATIVO	01/11/2014
IRANETE CARDOSO DA SILVA	145	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	20/10/2014
IRENE MARTINS FERREIRA	1851	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
IRENITE DA SILVA	1324	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	02/11/2014
IRIAN SILVA DOS ANJOS CARDOSO	1443	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
ISABEL FERREIRA BARCELO	900	ADVOGADO	28/10/2014
ISABELLA ZANCHET DEGASPERY	101	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	20/10/2014
ISMAEL DA SILVA GOMES	1280	AUXILIAR DE MECÂNICO	01/11/2014
ISRAEL DA SILVA GOMES	1288	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	01/11/2014
IVALDEIR FERREIRA DE SOUZA	1357	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	03/11/2014
IVALDELIR FERREIRA DE SOUZA ALVES	127	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	20/10/2014
IVALDEMIR FERREIRA DE SOUZA	2284	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	09/11/2014
IVAN BATISTA FERREIRA	1238	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	31/10/2014
IVANILDA CARDOSO DOS SANTOS	506	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
IZADORA ALVES RODRIGUES DA CRUZ	788	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	27/10/2014
JACILENE DIAS DA COSTA	421	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
JACIVALDO CORDEIRO DOS SANTOS	87	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	20/10/2014
JACKSON BATISTA NOGUEIRA	1618	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
JACQUELINE MARTINS	2139	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
JACQUES MARQUES	528	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	23/10/2014
JADER XAVIER DE PAULA	260	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	21/10/2014
JAINE CLEIRE FERNANDES	1731	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	05/11/2014
JAINE PEREIRA DE ANDRE	1812	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
JAIRA GONÇALVES XAVIER	1371	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
JAIRES RODRIGUES SOBRINHO	405	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
JANAINA DA SILVA NUNES	901	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	28/10/2014
JANETE ARAUJO MIRANDA	710	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	26/10/2014
JANETE BORGES DA SILVA	1141	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	30/10/2014
JANIELLE LIMA DOS SANTOS	195	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	20/10/2014
JAQUELINE FERREIRA LOPES	1655	OFICIAL ADMINISTRATIVO	05/11/2014
JAQUELINE LUIZA DOS SANTOS LOPES	555	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	23/10/2014
JAQUELINE SANTOS PEREIRA LOPES	1460	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	03/11/2014
JAQUELINE VALERIA PEREIRA RIGO	25	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	20/10/2014
JAQUELYNNE GRAZYELY CAPELETTI NUNES	869	OFICIAL ADMINISTRATIVO	28/10/2014
JAQUESON FIRMO DE FRANÇA GALINDO	1320	PEDREIRO	02/11/2014
JAYANE CAETANO DE SOUZA NASCIMENTO	2260	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	09/11/2014
JAZIEL RODRIGUES SANTOS	2261	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	09/11/2014
JEAN CARLOS DA SILVA	162	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	20/10/2014

JEAN DA COSTA MARAL	109	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	20/10/2014
JEANE CRISTINA DE CAMARGOS GONGALVES	1906	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
JENIFFER DE OLIVEIRA SOUZA SILVA	854	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
JÉSIO RIBEIRO DA COSTA	2266	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
JESSICA ADRIANA DE LARA ALMEIDA	323	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
JESSICA CRISLAINE BORGES DOS SANTOS	436	OFICIAL ADMINISTRATIVO	22/10/2014
JESSICA FIALHO DO NASCIMENTO	1517	FISIOTERAPEUTA	04/11/2014
JÉSSICA MARIA PEREIRA DE OLIVEIRA ESCARIÃO	1045	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
JESSICA OLIVEIRA SANTOS	513	OFICIAL ADMINISTRATIVO	23/10/2014
JESSICA RAMALHO DIAS	2018	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
JESSICA RAYANE SMOLSKI	2221	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	08/11/2014
JÉSSICA TEREZINHA FIALHO DOS SANTOS	799	OFICIAL ADMINISTRATIVO	27/10/2014
JEVERSON DE OLIVEIRA RUBIO	2342	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	09/11/2014
JHONATAN BRUSTOLIN ALVES DA SILVA	2310	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	09/11/2014
JHONATAS ARAUJO DOS SANTOS	1397	OFICIAL ADMINISTRATIVO	03/11/2014
JHONE MARTINS QUEIROZ	939	OFICIAL ADMINISTRATIVO	28/10/2014
JOACIIR LUIS DE ALMEIDA	2088	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	07/11/2014
JOANA D'ARC LUCIO PEREIRA	845	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	27/10/2014
JOANA DARC DE OLIVEIRA SCHWENK	398	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	22/10/2014
JOANA DAS CHAGAS LENDENGUES	1845	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
JOANA GOMES DA MOTA	852	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
JOÃO FERNANDES NARCISO PRADO	1054	PEDREIRO	29/10/2014
JOÃO GERALDO DE OLIVEIRA	1745	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	05/11/2014
JOÃO LUIZ SOUZA DOS SANTOS	1384	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	03/11/2014
JOAQUIM ANTÔNIO MASCARENHAS NETO	2073	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	07/11/2014
JOAQUIM DE FRANÇA NETO	1552	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	04/11/2014
JOAQUIM VIEIRA DE CASTRO	2095	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	07/11/2014
JOCEMILDO DA CONCEICAO NASCIMENTO	842	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	27/10/2014
JOELMA APARECIDA DIVINO	1581	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
JOELMA PRADO RODRIGUES	1356	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
JOELSON APARECIDO DE AREDES	157	OFICIAL ADMINISTRATIVO	20/10/2014
JOELY CAMILA DE CAMARGOS MARQUES	407	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
JOICE GARDIN MONCAO	1752	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
JOLNARA GRÜBEL	2224	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	08/11/2014
JONAS CUSTODIO DA SILVA	2180	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	08/11/2014
JONAS MOURA DA SILVA	2008	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	07/11/2014
JORDILENE GOMES DA SILVA	2196	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	08/11/2014
JORGE VAZ PEREIRA	546	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	23/10/2014
JOSÂINE DIVINA BORGES DE SOUZA	35	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	20/10/2014
JOSE ALBERTO LUZ BALBINO GUIMARAES	2036	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	07/11/2014
JOSÉ CARLOS DE CASTRO	38	OFICIAL ADMINISTRATIVO	20/10/2014
JOSE CARLOS MOREIRA DA SILVA JUNIOR	2015	OFICIAL ADMINISTRATIVO	07/11/2014
JOSÉ CARLOS SANTOS DE ARAÚJO	775	PEDREIRO	27/10/2014
JOSÉ EDUARDO BARTUCCI	1650	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	05/11/2014
JOSE HUGO DA SILVA	2335	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	09/11/2014
JOSÉ JOÉLCIO DE HIOLANDA	155	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	20/10/2014
JOSE LUIZ CAETANO BERNARDI	2376	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	10/11/2014
JOSE MIKAEL RAMALHO ALVES	1179	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	31/10/2014
JOSE NICEIO FIGUEIREDO CARDOSO	910	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	28/10/2014
JOSE RONALDO FERREIRA DA SILVA	1643	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	05/11/2014
JOSEFA MARIA FERREIRA	2143	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
JOSEMEIRE SILVA PEREIRA	1362	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
JOSENEIDE DIVINA ALVES	2048	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
JOSIANE BORGES SOUZA	840	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	27/10/2014
JOSIANE CRISTINA GRIZOSTE	32	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	20/10/2014
JOSIANE DINIZ BARBOSA	1843	OFICIAL ADMINISTRATIVO	06/11/2014
JOSIELE PERES SILVEIRA	1504	OFICIAL ADMINISTRATIVO	04/11/2014
JOSILENE DE SOUSA FERREIRA	1556	OFICIAL ADMINISTRATIVO	04/11/2014
JOSILENE FERREIRA XAVIER	2012	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
JOSILVANIA MARTINS DOS SANTOS	881	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
JOSIMAR DOS SANTOS FUCUTA	2329	OFICIAL ADMINISTRATIVO	09/11/2014
JOSINÉIA TAIS DALCIN	2210	FISIOTERAPEUTA	08/11/2014
JOSUÉ ALVES DA SILVA	447	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	23/10/2014
JOSUÉ CORRÊA FERRAZ	1364	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
JOSYANE GONCALVES DO PRADO GENARI	1637	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	05/11/2014
JOVANA CARNEIRO DE OLIVEIRA	685	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	25/10/2014
JOVANETE GONÇALVES LIMA DA SILVA	1257	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	31/10/2014
JOVANO SILVA LEÃO	1681	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	05/11/2014
JOYCE ADRIELLY MONTEIRO DOS SANTOS	782	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	27/10/2014
JOYCE PEDROSO MENDES	1578	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
JULIA DE LIMA ALMEIDA	856	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
JULIA POMBAL MARTINS	1191	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	31/10/2014
JULIANA GONÇALVES DA SILVA	625	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
JULIANA KALINA BORBA	1491	OFICIAL ADMINISTRATIVO	04/11/2014
JULIANA RAQUEL TREVISOL	2220	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	08/11/2014
JULIANA RODRIGUES DA SILVA	435	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	22/10/2014
JULIANA TEIXEIRA SILVA RAMOS DE ALMEIDA	1194	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	31/10/2014
JULIANA VIEIRA DA SILVA	226	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	21/10/2014
JULIANO DANIEL DICKEL DA SILVA	1612	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	05/11/2014
JULIANO DE JESUS PEDROSO	1068	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	29/10/2014
JULIO CESAR DE ARAUJO	1805	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	06/11/2014
JULIO CEZAR DE OLIVEIRA	461	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	23/10/2014
JULIO DA SILVA OLIVEIRA	848	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
JÚNIOR CÉSAR PEREIRA	787	OFICIAL ADMINISTRATIVO	27/10/2014
JÚNIOR DA SILVA ELIAS	948	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	29/10/2014
JUVENIL DE ARRUDA BORGES	1164	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	30/10/2014
KAIO NOBERTO DA SILVA ALIXANDRI	1274	OFICIAL ADMINISTRATIVO	01/11/2014
KARINE NOBRES DINIZ DE OLIVEIRA	2131	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	07/11/2014
KARINE VALÉRIA VIEIRA DOS SANTOS PASSELE	1696	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014

KARINY APARECIDA BRITO DA SILVA	952	OFICIAL ADMINISTRATIVO	29/10/2014
KARLA DAIANA PHILIPPSEN DE ARAUJO	2009	OFICIAL ADMINISTRATIVO	07/11/2014
KAROLINA FABIAN DA SILVA HENZ	1944	OFICIAL ADMINISTRATIVO	06/11/2014
KÁSSIA ISADORA DOS REIS SOUSA	2349	FISIOTERAPEUTA	09/11/2014
KASSIO FERREIRA DOS SANTOS	1755	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	05/11/2014
KÁSSIO SCHUCH MONTAGNER	2149	ADVOGADO	07/11/2014
KATIA PAULA FERNANDES CORREIA	1769	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
KATISOM MIRANDA SILVA	1129	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	30/10/2014
KATIUSCIA CRISTINA DE LIMA	308	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	21/10/2014
KATIUSSI MIRANDA DA SILVA	2341	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
KAULLY FURIAMA SANTOS	1154	ADVOGADO	30/10/2014
KAYRA AUXILIADORA PINHEIRO DE OLIVEIRA	720	OFICIAL ADMINISTRATIVO	26/10/2014
KEILA SANTOS SILVA	1426	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	03/11/2014
KELI GUIMARAES QUEIROZ	886	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
KÉLIANE RODRIGUES DE SOUSA	655	OFICIAL ADMINISTRATIVO	24/10/2014
KELLIANE SANTOS BARROS	2005	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
LAÉRCIO ODINEI GEUSEMIN	1820	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	06/11/2014
LAMISSE NASCIMENTO PEREIRA SANTOS	2362	OFICIAL ADMINISTRATIVO	09/11/2014
LANNING PIRES AMARAL	580	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	24/10/2014
LARISSA FERNANDA PERES FERREIRA	1724	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
LARISSE EDWIRGES CORREA CASTRO	1335	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	03/11/2014
LAURENY DIAS NUNES	1920	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
LAURINHA APARECIDA DE SOUSA CARDOSO	1453	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
LEANDA GOMES DOS SANTOS	1255	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	31/10/2014
LEANDRO BARBOSA DE FRANCA	976	AUXILIAR DE MECÂNICO	29/10/2014
LEANDRO DE SOUZA DOURADO	616	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	24/10/2014
LEANDRO MÜLLER GUILHEN	774	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	27/10/2014
LEANDRO SOUSA	1796	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	06/11/2014
LEANDRO VINISKI DOS SANTOS	357	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	22/10/2014
LEDIANE RODRIGUES AFONSO DA SILVA	1376	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
LEIDIANE FERREIRA DA SILVA	1178	OFICIAL ADMINISTRATIVO	31/10/2014
LEIDIANE GARCIA COIMBRA	2098	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
LEIDIVAN GERALDINO	1833	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	06/11/2014
LEIDYMAR CORA DA CRUZ ALMEIDA	864	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
LEILA PEREIRA BARBOSA	1723	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
LEILIANE DE LIMA SILVA	926	OFICIAL ADMINISTRATIVO	28/10/2014
LEO DILMAR LANGNER	2339	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	09/11/2014
LEONARDO DE ARAUJO MACHADO	716	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	26/10/2014
LEONICE ALVES BEZERRA	1591	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
LEONICE MATHEUS BARBOSA	423	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
LEONNARDO AUGUSTO DE SOUZA FURTADO DE MENDONÇA	1645	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	05/11/2014
LETHÍCIA MENDES FERREIRA	2273	ADVOGADO	09/11/2014
LETÍCIA GONÇALVES CARDOSO	595	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
LETICIA LAURA SOARES BRASILEIRO	2303	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
LETICIA PEREIRA BARBOSA	790	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	27/10/2014
LETICIA SILVA FERREIRA	1130	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	30/10/2014
LIDIANE FACCO HOFFMEISTER	804	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	27/10/2014
LIDIANE LINO MARTINS	1039	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
LIDIS KAUANY GAMA DE OLIVEIRA	1165	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	30/10/2014
LILIANE OLIVEIRA DE SOUZA	1735	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
LILIANE SILVA SANTOS	662	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
LINDINEIDE SANTOS PEREIRA SERAFIM	380	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
LINDOMAR GONÇALVES ROCHA	1404	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	03/11/2014
LINDOMAR JAIRO PATCHER	485	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
LINDOMAR OLIVEIRA PEREIRA	933	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	28/10/2014
LIZANDRA DE FRANÇA NASCIMENTO	860	OFICIAL ADMINISTRATIVO	28/10/2014
LIZANGELA MARIA DE LIMA SOUZA	1986	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
LIZZIANE PAIM ASSUNÇAO RAMOS	1350	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	03/11/2014
LOANA CARDOSO CARVALHO FARIAS	1622	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
LORENI FACCO	1363	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
LORISVALDO MARTINS DOS SANTOS	2197	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	08/11/2014
LOURDES RODRIGUES MARQUETE	1199	FISIOTERAPEUTA	31/10/2014
LUAN GARCIA CAMPOS	1283	OFICIAL ADMINISTRATIVO	01/11/2014
LUANA BATISTA	564	OFICIAL ADMINISTRATIVO	24/10/2014
LUANA DOS SANTOS BRITES	1500	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
LUANA VIANA SATÉLIS	287	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	21/10/2014
LUANNY THAYNÁ BRAGA	463	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
LUANY CAMILA MELO VALADARES	191	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	20/10/2014
LUCAS FERRARI DE MORAES	1748	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	05/11/2014
LUCAS VINICIOS STROPA DE ARRUDA	771	OFICIAL ADMINISTRATIVO	27/10/2014
LUCIA ANTONIA MELQUIADES	947	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
LÚCIA CAVALCANTE DOS SANTOS	2181	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	08/11/2014
LUCIA MARIA DE AQUINO	214	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	21/10/2014
LUCIA VAHLUX DE OLIVEIRA	1859	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
LUCIANA CARDOSO DA SILVA	1027	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
LUCIANA DA SILVA XAVIER	919	OFICIAL ADMINISTRATIVO	28/10/2014
LUCIANA DORRIGUETTE DE OLIVEIRA	1351	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	03/11/2014
LUCIANE RODRIGUES BORGES	2079	OFICIAL ADMINISTRATIVO	07/11/2014
LUCIANO DINIZ FERREIRA	1811	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	06/11/2014
LUCIANO PORTUGUÊS	1760	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	05/11/2014
LUCIENE DA SILVA ALMEIDA	1187	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	31/10/2014
LUCIENE GONÇALVES DA CRUZ	779	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	27/10/2014
LUCILEI ROBERTA DA SILVA	1615	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
LUCILENE ALVES DA CRUZ	525	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
LUCILENE SOARES DE OLIVEIRA	2068	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
LUCIMAR ALVES DE OLIVEIRA	2146	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
LUCINEIA ARIANE CRISTO	1157	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	30/10/2014
LUCINEIA DE LIMA ROCHA SETUBAL	432	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
LUCINEIDE DA SILVA	914	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014

LUIS CARLOS BORBA DA SILVA FILHO	2288	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	09/11/2014
LUIS PEREIRA DA SILVA	2105	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	07/11/2014
LUIZ CARLOS DIAS	23	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	20/10/2014
LUIZ NETO DE SOUZA	532	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	23/10/2014
LUIZA GORETE BARROS MARTINS	1436	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
LURDIANE RODRIGUES SANTOS	1917	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
LUZALITH BARBOSA DE OLIVEIRA	1273	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	01/11/2014
LUZIA FERREIRA DA SILVA	934	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	28/10/2014
LUZIA GARCIA MARTINES	1219	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	31/10/2014
LUZIANE ANDRADE COELHO PEREIRA	552	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
MACIONIL PAES DE FREITAS JUNIOR	1202	ADVOGADO	31/10/2014
MAICON DOUGLAS DOS SANTOS GOMES	630	OFICIAL ADMINISTRATIVO	24/10/2014
MAÍSA FARIA CABRAL RESENDE	520	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
MAISA FERNANDA BORBA DE SOUZA	2279	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
MANOEL MESSIAS DOS SANTOS JUNIOR	403	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	22/10/2014
MARA CARDOSO PEREIRA	1023	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	29/10/2014
MARÇAL JUNIOR DE ALMEIDA FLORES	369	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	22/10/2014
MARCELA SOARES DE OLIVEIRA CAMARGO	1803	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
MARCELI CANDIDA RODRIGUES	995	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
MÁRCIA CAMARGO RIBEIRO	451	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	23/10/2014
MARCIA DORILEO LIMA AGUILAR	2151	OFICIAL ADMINISTRATIVO	07/11/2014
MARCIA HELENA NOGUEIRA MIRANDA	1844	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
MARCIA LACERDA ARAUJO DA SILVA	1193	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	31/10/2014
MARCIELE MARIANO DE SOUZA	1529	OFICIAL ADMINISTRATIVO	04/11/2014
MARCILENA DE PENHA FAUSTINO	1076	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
MARCIO DOS SANTOS BRAGA	816	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	27/10/2014
MARCIO FERNANDES DE ARAUJO SIQUEIRA	872	FISIOTERAPEUTA	28/10/2014
MARCIO FERREIRA DA COSTA	637	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	24/10/2014
MARCO AURÉLIO BENEVENUTO KROMBERG	850	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	28/10/2014
MARCOS ANTONIO DA SILVA SANTOS	835	OFICIAL ADMINISTRATIVO	27/10/2014
MARCOS DOS SANTOS SILVA	1290	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	01/11/2014
MARCOS EDIONES BERTHOLDI	693	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	25/10/2014
MARCOS PAULO DA COSTA SILVA	1692	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	05/11/2014
MARCOS ROBERTO RODRIGUES DE SOUZA	2187	AUXILIAR DE MECÂNICO	08/11/2014
MARCUS VINÍCIUS GREGÓRIO MUNDIM	1369	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	03/11/2014
MARCUS VINICIUS LIMA DE OLIVEIRA	1918	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	06/11/2014
MARIA ADENILDA SILVA SANTANA	34	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	20/10/2014
MARIA ADRIANA GLÓRIA PAIVA	1515	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
MARIA AILI FERREIRA DE MELO RODRIGUES	2229	ADVOGADO	08/11/2014
MARIA APARECEIDA DOS SANTOS	1972	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
MARIA APARECIDA DA SILVA	148	OFICIAL ADMINISTRATIVO	20/10/2014
MARIA APARECIDA DE FRANÇA CARNEIRO	2340	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
MARIA APARECIDA DE SOUSA LENDENGUE	377	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
MARIA APARECIDA MATOS	2352	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
MARIA APARECIDA SOARES DA SILVA	1704	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
MARIA CICERA ANDRADE DA SILVA	2211	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	08/11/2014
MARIA CLEIDE DE OLIVEIRA	1584	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
MARIA CLEUNICE DA SILVA	610	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
MARIA DE FÁTIMA LEAL OLIVEIRA	1102	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	30/10/2014
MARIA DE FATIMA SILVA DE MENDONCA	765	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	27/10/2014
MARIA DE LOURDES DIAS DA SILVA	1167	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	30/10/2014
MARIA DO CARMO FERREIRA DOS SANTOS	1452	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
MARIA DO CARMO FRANCISCO DUTRA	1933	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
MARIA FLAVIA BORGE XAVIER	334	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
MARIA GORETI DOS SANTOS	776	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	27/10/2014
MARIA HELENA DA SILVA	932	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
MARIA HELENA DE ALMEIDA	1343	ADVOGADO	03/11/2014
MARIA IRENI DE SOUZA	1893	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
MARIA JOSÉ CORDEIRO.	930	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
MARIA JULIANA LIMA SANTOS	1089	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	30/10/2014
MARIA LUCIA DA SILVA	1262	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	01/11/2014
MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PIRES PEREIRA	469	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
MARIA LÚCIA FIGUEIREDO BARCELOS	581	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
MARIA LUCIA MELO DA SILVA	761	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	27/10/2014
MARIA MADALENA VIEIRA DA SILVA	1505	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
MARIA NATIVIDADE FEITOSA	534	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
MARIA NERI FELIX DE SOUZA	1189	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	31/10/2014
MARIA RAQUEL SANTANA RAITZ	417	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
MARIA SILVANA HENRIQUE DE ARAUJO	578	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
MARIA SOCORRO GOMES DE OLIVEIRA	1042	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
MARIA THAIS FERREIRA BARBOSA	1301	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	02/11/2014
MARIA THAMILLIS ALVES MACEDO	1128	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	30/10/2014
MARIA VENIS FERREIRA ALVES	645	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
MARIA VERA ALVES	2354	OFICIAL ADMINISTRATIVO	09/11/2014
MARIANI MEDIANEIRA FREITAS DE MIRANDA	2017	OFICIAL ADMINISTRATIVO	07/11/2014
MARIELA TEODORO DE MELLO	1484	MÉDICO	04/11/2014
MARILENE DE OLIVEIRA DOS REIS	1632	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
MARILUCY DE LIMA VIERA BARBOSA	1446	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
MARILZA GARCIA MARTINEZ MORE	1672	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
MARINALVA LENIR LEITE DE SOUZA	77	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	20/10/2014
MARINETE DE MORAES	679	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	25/10/2014
MARINEZ SILVA GONÇALVES	752	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	27/10/2014
MARINEZIA SILVA OLIVEIRA	909	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
MARIVALDA OLIVEIRA MASCARENHAS	2130	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
MARLEI FERREIRA DOS SANTOS	1558	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	04/11/2014
MARLETE LUCIA FACCO SANTANA	355	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
MARLI DIAS DA COSTA	1292	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	01/11/2014
MARLI RAMOS SANTOS DA SILVA	278	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	21/10/2014
MARLON DE ALMEIDA	908	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	28/10/2014

MARLON DRANY BARROS	1837	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	06/11/2014
MARLON VENANCIO DE SA	1883	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	06/11/2014
MARLUCIA BORBA DE SOUZA	2283	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
MARLUCIA BORBA FARIAS VIEIRA	1442	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
MATEUS MIRANDA DE OLIVEIRA	2032	OFICIAL ADMINISTRATIVO	07/11/2014
MATHEUS SHINDY HILDEBRANDT IDE	1501	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	04/11/2014
MATHILDES TORSANI SOARES	2042	OFICIAL ADMINISTRATIVO	07/11/2014
MAURICIO FELIX DOS SANTOS	1119	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	30/10/2014
MAURICIO JOSÉ CAMARGO CASTILHO SOARES	2375	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	09/11/2014
MAURO DA SILVA	907	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	28/10/2014
MAURO SERGIO PAULINO	1717	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	05/11/2014
MAX DELLEN FRANÇA CAPPELARI	1824	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	06/11/2014
MAXIMILIANO DA CRUZ E SILVA	1590	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	04/11/2014
MAYCON LEAL MATOS	1915	FISIOTERAPEUTA	06/11/2014
MAYCON VENACIO DE SA	1924	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	06/11/2014
MAYKELLEN DOS SANTOS FERREIRA	623	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
MICHEL KAPPES	37	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	20/10/2014
MICHELE PAULA DOS SANTOS VIEIRA	851	OFICIAL ADMINISTRATIVO	28/10/2014
MICHELI DA SILVA SANTOS	985	OFICIAL ADMINISTRATIVO	29/10/2014
MILANY OGEDA ATAIDE	2110	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
MILTON CESAR PEREIRA	1422	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	03/11/2014
MIRELLA TABOSA PRATES	738	MÉDICO	26/10/2014
MIRIAM MATTIONI	230	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	21/10/2014
MONICA ALVES DE MELO BABILONIA	2086	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
MONICA CRISTINA DA SILVA	1122	FISIOTERAPEUTA	30/10/2014
MÔNICA DA SILVA OLIVEIRA	134	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	20/10/2014
MONICA TAVARES DA SILVA	1468	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	03/11/2014
MYKAELA SIQUEIRA SILVA SOUZA	873	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
NADIM FERREIRA BANNA	791	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	27/10/2014
NAIARA DA SILVA GOMES	690	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	25/10/2014
NATACIO PENHA	1831	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	06/11/2014
NATÁLIA FREITAS SANCHES	1540	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
NATÁLIA SILVA PINTO	1050	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	29/10/2014
NATALINA MACIEL DA SILVA	1091	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	30/10/2014
NATAN TEIXEIRA TEIXEIRA	1603	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	04/11/2014
NATANNA MONY SAMPAIO SARMENTO	102	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	20/10/2014
NAYANNE RODRIGUES JACARANDÁ ROSA	1950	OFICIAL ADMINISTRATIVO	07/11/2014
NAYARA MORAES DA SILVA	1078	OFICIAL ADMINISTRATIVO	29/10/2014
NAYARA SANTOS FERREIRA	629	OFICIAL ADMINISTRATIVO	24/10/2014
NEIDE DE FRANÇA PEREIRA MASCARENHAS	2081	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
NELSON RICARDO KLEIM	2268	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	09/11/2014
NELYANE DA SILVA NUNES SALES	1313	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	02/11/2014
NEUDIR ANTONI MARION	822	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	27/10/2014
NEUMA FELIX PEREIRA	1799	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
NEURACI RITA DE SOUZA	1832	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
NEURI RAMOS DA COSTA JUNIOR	1454	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	03/11/2014
NICHOLAS ANDRE FERREIRA MARTINS	1258	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	31/10/2014
NILCILENE DE OLIVEIRA SANTOS	1802	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
NILSON FLÁVIO PULTRINI JUNIOR	1511	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
NILTON ALVES GARCIA	1854	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	06/11/2014
NILZA RODRIGUES AFONSO	1532	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
NILZA ROQUE SOBRINHO	1386	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
NOEMIA MARIA DOS SANTOS	2045	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
NUBIA RODRIGUES DA SILVA	1899	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
ODETE BORGES PESSOA	1941	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
ORLI ALVES PEREIRA DE SOUZA	1149	OFICIAL ADMINISTRATIVO	30/10/2014
OSMARINA DIAS DE JESUS	138	OFICIAL ADMINISTRATIVO	20/10/2014
OSWALDO BARBOSA DIAS	1353	PEDREIRO	03/11/2014
PABLO AUGUSTO MARIANO	314	OFICIAL ADMINISTRATIVO	21/10/2014
PABLO FERNANDES CORRÊA	1327	OFICIAL ADMINISTRATIVO	02/11/2014
PABLO FERNANDO FARIAS ALVES	2189	OFICIAL ADMINISTRATIVO	08/11/2014
PABLO MARIMON DE BORBA FERNANDES	1272	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	01/11/2014
PAMELA PENHA	607	OFICIAL ADMINISTRATIVO	24/10/2014
PAMELA ROSIMEURY BRAGA SOUZA	2063	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	07/11/2014
PAOLA CRISTINA PAIXÃO ALEIXO GOMES	660	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
PAOLA DE OLIVEIRA LIMA	1858	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
PATRICIA DOS SANTOS VASCONCELOS	1894	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	06/11/2014
PATRICIA FERREIRA BARBOSA FELIX	1004	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
PAULA ANDRESSA DA SILVA PIMENTA	1264	OFICIAL ADMINISTRATIVO	01/11/2014
PAULA VANESSA DE SOUZA OLIVEIRA	1379	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	03/11/2014
PAULICELIA MACHADO CAMPOS OLIVEIRA	714	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	26/10/2014
PAULO CÉSAR OLIVEIRA DA SILVA	412	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
PAULO CESAR VIEIRA	1817	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	06/11/2014
PAULO DONIZETE FAUSTINO DA COSTA	1046	OFICIAL ADMINISTRATIVO	29/10/2014
PAULO ENRIQUE DE ARRUDA SANTANA	1486	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	04/11/2014
PAULO HELDER MARTINS LEITE	2331	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	09/11/2014
PAULO HENRIQUE DE ALMEIDA FRANÇA	2195	AUXILIAR DE MECÂNICO	08/11/2014
PAULO JOSÉ DA SILVA JÚNIOR	169	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	20/10/2014
PAULO JOSE PAES DE SOUZA	473	OFICIAL ADMINISTRATIVO	23/10/2014
PAULO RICARDO RODRIGUES DE SOUZA	1836	OFICIAL ADMINISTRATIVO	06/11/2014
PAULO ROBERTO COUTINHO GUIMARÃES	2001	OFICIAL ADMINISTRATIVO	07/11/2014
PEDRO MANOEL DE OLIVEIRA FILHO	2253	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	09/11/2014
PEDRO NEPOMUCENO ALVES FILHO	1241	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	31/10/2014
PÉRSIDA FARIAS FRANÇA	365	OFICIAL ADMINISTRATIVO	22/10/2014
POLIANE BITTENCOURT MARTINS	1624	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
PRISCILA MAGNA ROCHA DE MEDEIROS	678	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	25/10/2014
PRISCILA SANTOS SILVA	351	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
PRISCILLA REIS DA SILVA	1995	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
QUÉDIMA BENICIO MARTINS	59	OFICIAL ADMINISTRATIVO	20/10/2014

QUEILA NUNES DA SILVA	88	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	20/10/2014
QUELTON DOURADO NASCIMENTO	1372	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	03/11/2014
RADYELLE FERNANDA SILVA DE OLIVEIRA	554	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
RAFAEL HENRIQUE TORRES DE OLIVEIRA	836	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	27/10/2014
RAFAEL IGOR ABREU MONTEIRO	1597	FISIOTERAPEUTA	04/11/2014
RAILENE MARIA SOUZA SILVA	562	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
RAINYER REZYS GUIMARAES LEMES	2325	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	09/11/2014
RANNA BENTO OLIVEIRA	2250	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	09/11/2014
RANNER FELIPE GONÇALVES	2337	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	09/11/2014
RAQUEL ANTONIA DOS SANTOS GÓIS	1554	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	04/11/2014
RAQUEL VALENDORF GOMES	809	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	27/10/2014
REGIANE CARVALHO SAMPAIO	1490	OFICIAL ADMINISTRATIVO	04/11/2014
REGINA DE ASSIS DA SILVA	2314	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
REGINA-JUNIOR.MANA@HOTMAIL.COM	472	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	23/10/2014
REGINALDO BALESTRIM DE MOURA	819	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	27/10/2014
REGINALDO JACOB CARVALHO	1361	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	03/11/2014
REINALDO HERACY DOS SANTOS	1589	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	04/11/2014
REINALDO JACOB DE CARVALHO	2282	PEDREIRO	09/11/2014
REJANE INES ARTUSO	1528	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
RENAN CASSIO DE SALES GOMES	551	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	23/10/2014
RENAN WILLIAN SANTOS E SILVA	2257	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	09/11/2014
RENATA APARECIDA DELFINO ARAUJO	1318	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	02/11/2014
RENATA DA SILVA DUTRA PEREIRA	565	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
RENATA SOUSA LIMA	24	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	20/10/2014
RENILDA SOARES BRASILEIRO	2148	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
REYNALDO OLIVEIRA RUY	1471	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	03/11/2014
RICARDO CARVALHO DA SILVA	1667	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	05/11/2014
RICARDO COSTA TOMAZI	215	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	21/10/2014
RICARDO WELDYSON GOMES DOS SANTOS	1254	AUXILIAR DE MECÂNICO	31/10/2014
RITA DA SILVA COELHO	2106	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	07/11/2014
RITA DE CÁSSIA DOS SANTOS	2141	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
RITA DE CASSIA FREITAS BORGES BEZERRA	1037	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	29/10/2014
RITHIELY ALVES DA SILVA	2083	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
ROBERTA RODRIGUES SENEDA VILELLA	234	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	21/10/2014
ROBERTO RODRIGUES DE MATOS	1487	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	04/11/2014
ROBSON GOMES ANICETO	1088	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	30/10/2014
RODOLFO CAITANO LOIOLA	1543	OFICIAL ADMINISTRATIVO	04/11/2014
RODRIGO SANTANA DOS SANTOS	44	OFICIAL ADMINISTRATIVO	20/10/2014
ROGERIO DE CASTRO ALMEIDA	1787	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	06/11/2014
ROGERIO DE SOUZA LIMA	639	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	24/10/2014
ROGÉRIO DOS SANTOS NOGUEIRA	178	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	20/10/2014
ROGERIO MANZUTTI	1481	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	04/11/2014
ROGERIO NOVAES DA SILVA	2297	OFICIAL ADMINISTRATIVO	09/11/2014
ROMANTIELI SANTANA DE CARVALHO	501	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
RONALDO ARAUJO JACOB	2280	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	09/11/2014
RONALDO RODRIGUES SENRA	1336	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	03/11/2014
RONILDA DA SILVA ROSA	1073	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
ROSALINA ALVES DA SILVA MACEDO	1133	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	30/10/2014
ROSALINO ARGUELHO	330	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	22/10/2014
ROSANA CRISTINA DE CASTRO	1067	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
ROSANA JACI DE ALMEIDA RUBIO	566	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
ROSANE BEZERRA DA SILVA	2054	OFICIAL ADMINISTRATIVO	07/11/2014
ROSANE LEANDRO BORGES	2037	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
ROSANGELA NASCIMENTO DE MORAES	1530	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
ROSANIA SOUSA OLIVEIRA	474	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	23/10/2014
ROSE DA SILVA PAGANARDI	1791	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
ROSECLEIDE JESUS CAMPOS	2109	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
ROSELI FONTANELLI SOUZA	1862	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
ROSELI MORENO FERNANDES	1786	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
ROSEMEIRE RUIZ	1871	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
ROSENY DA SILVA TAVARES	1678	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
ROSIANA ANTONIA DE OLIVEIRA	1360	FISIOTERAPEUTA	03/11/2014
ROSILDA DA SILVA	1239	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	31/10/2014
ROSILENE ROBERTA DA SILVA	1278	OFICIAL ADMINISTRATIVO	01/11/2014
ROSILENE SILVA LIMA	866	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	28/10/2014
ROSIMARE MARIA DA SILVA	1957	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
ROSIMEIRA DA SILVA COSTA	870	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
ROSIMEIRE DA CONCEIÇÃO BARBOSA	1117	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	30/10/2014
ROSIMEIRE JESUS CAMPOS	1885	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
ROSIMEIRE NUNES DE APRINIO	1684	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
ROSIMERI DE JESUS DA SILVA	2022	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
ROSINETE RAMALHO DA SILVA	1145	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	30/10/2014
RUBERLEY GOMES DE REZENDE	1319	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	02/11/2014
RUTH DA SILVA CARNAUBA FREITAS	977	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
SABRINA DE CARVALHO MOLINA	1495	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
SALETE APARECIDA SOARES	1658	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
SAMIR FARID CANAM	89	OFICIAL ADMINISTRATIVO	20/10/2014
SAMUEL INACIO FERREIRA	1261	AUXILIAR DE MECÂNICO	01/11/2014
SAMYA CAROLINE BORSSANELLO	1948	OFICIAL ADMINISTRATIVO	07/11/2014
SANDRA AGUIAR DE OLIVEIRA	2046	OFICIAL ADMINISTRATIVO	07/11/2014
SANDRA DE SOUZA ALVES	974	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
SANDRA PINHEIRO DE MATOS	1772	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
SANDRA PROENÇA DOS SANTOS	1524	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
SANDRA REGINA GROSS	784	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	27/10/2014
SANDRA RODRIGUES DA SILVA	1676	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
SANDRA SILVIA GONÇALVES XAVIER	1185	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	31/10/2014
SANDRA SOUZA DE MORAES	1797	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
SANDRIVAL DA SILVA	1333	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	03/11/2014
SAULO VINICIUS DE MORAES	1741	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	05/11/2014

SEBASTIAO ARAUJO FILHO	255	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	21/10/2014
SEBASTIAO LEITE DE OLIVEIRA	2093	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	07/11/2014
SELDA ADELINI FACHIANO	1296	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	02/11/2014
SELMA CRISTINA LOPES	2300	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	09/11/2014
SHEILA CAMILA VIDOR	1448	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
SHEILA SANTANA DE OLIVEIRA	541	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
SIDINEI DA SILVA OLIVEIRA	2062	OFICIAL ADMINISTRATIVO	07/11/2014
SIDINÉIA GUIMARÃES DOS SANTOS BRASILEIRO	1638	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
SIDNEI DAL MORO	2103	ADVOGADO	07/11/2014
SIDNEI FRANÇA DA SILVA	1707	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	05/11/2014
SILAS RICARDO LOPES	1210	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	31/10/2014
SILDETH LOPES DA SILVA	1038	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
SILVANA DE SOUZA DUTRA	2089	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
SILVANIA APARECIDA SIQUEIRA	507	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
SILVANIA DE LOURDES LOPES	1223	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	31/10/2014
SILVANIA LOPES DA SILVA	1034	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
SILVAY JOSE DA SILVA	2203	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	08/11/2014
SILVELI ANDRADE PEREIRA	1494	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
SILVIO FERREIRA FREITAS	1623	ADVOGADO	05/11/2014
SILVIO RAMOS DA SILVA	2096	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	07/11/2014
SIMONE FERREIRA VIANA	828	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	27/10/2014
SIMONE RODRIGUES DA CRUZ	682	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	25/10/2014
SINDERLÉIA VIANA MENDES	2140	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
SINESIO VIEIRA DE LIMA	911	AUXILIAR DE MECÂNICO	28/10/2014
SINVALDO DE SOUZA	508	AUXILIAR DE MECÂNICO	23/10/2014
SIRLEI BORGES DA SILVA	1358	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
SIRLEIA SOARES DE QUADROS	798	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	27/10/2014
SIRLENE BORGES DA SILVA MACHADO	1475	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	03/11/2014
SIRLENI CARDOSO CANOVAS	1840	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
SIUMARA ALVES DA SILVA SANTOS	1225	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	31/10/2014
SOLANGE BERENICE BAHRI	2374	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	09/11/2014
SOLANGE COELHO ROCHA	1456	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
SOLANGE SANTOS DA SILVA	1842	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	06/11/2014
SONIA CRISTINA GONÇALVES	1393	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
SONIA MARA LEITE BARBOSA	1134	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	30/10/2014
SORAYA SILVIA PEREIRA DE SOUZA	1263	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	01/11/2014
SOUWIS PEDROSO MENDES	1399	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	03/11/2014
STEFANY ANDRESSA NOGUEIRA DA SILVA	583	OFICIAL ADMINISTRATIVO	24/10/2014
SUELEN ANGELA GURTLER	1973	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
SUELEN SOUZA VENTURA	1385	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
SUÉLI DAL PIZOL GNOATTO	299	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	21/10/2014
SUELLEN DE FRANÇA NASCIMENTO	354	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	22/10/2014
SUELLEN FERREIRA DE ALMEIDA	297	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	21/10/2014
SUELY BARBOSA DA SILVA	728	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	26/10/2014
SUELY FERREIRA SANTANA	1729	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
SUMARA ELIAS MOREIRA	2061	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
SUZANA DE JESUS MACIEL	1642	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	05/11/2014
SUZANA DE MOURA SEBASTIÃO	2192	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	08/11/2014
SUZANA SIQUEIRA LEÃO	2212	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	08/11/2014
TAIAMARA JUSTINO GOMES	450	OFICIAL ADMINISTRATIVO	23/10/2014
TAILANE CRISTINA SOARES	530	OFICIAL ADMINISTRATIVO	23/10/2014
TAIS GOMES SOARES	563	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
TAIZA DE SOUZA MEDEIROS	953	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
TAÍZA FERREIRA DE MENDONÇA	1153	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	30/10/2014
TALISSA FERNANDA SILVA	1209	FISIOTERAPEUTA	31/10/2014
TAMIRIS FERNANDA PEREIRA DE SOUZA VENÂNCIO	1172	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	30/10/2014
TÂNIA MARIA DA SILVA SOUZA	401	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
TATIANE ALVES FERREIRA	2370	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
TATIANE DE SOUZA	981	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	29/10/2014
TATIANE GONÇALVES PEREIRA	1188	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	31/10/2014
TATILA CARVALHO MORAIS	57	FISIOTERAPEUTA	20/10/2014
TERCIANE DOS SANTOS LEITE BRAGA	144	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	20/10/2014
THAIANNE DA SILVA CÂNDIDO	648	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
THAINARA FARIA CASSIANO JORGE DE CARVALHO	2272	OFICIAL ADMINISTRATIVO	09/11/2014
THIAGO DOS SANTOS PEREIRA	2179	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	08/11/2014
THIAGO FERNANDES DOS SANTOS	2227	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	08/11/2014
THIAGO LUIZ ALVES DO NASCIMENTO	758	ADVOGADO	27/10/2014
THUANI VENÂNCIO DA SILVA PEREIRA	2228	OFICIAL ADMINISTRATIVO	08/11/2014
TIAGO VINICIO BORBA DE SOUZA	2287	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	09/11/2014
TONY NELSON DA SILVA NASCIMENTO	736	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	26/10/2014
UEDER SANTANA DA SILVA	1200	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	31/10/2014
UILIAN MOURA COSTA	353	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	22/10/2014
VALDEANE SILVA XAVIER	913	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
VALDECI BATISTA DA GLORIA	2075	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
VALDESON PEREIRA DA SILVA	2269	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	09/11/2014
VALDINEI CARVALHO BATISTA	2367	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	09/11/2014
VALDIR MACHADO	1472	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	03/11/2014
VALDIR PEREIRA CAMPOS	1024	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	29/10/2014
VALDIRENE GERÓLI	929	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
VALERIA ALVES DA COSTA	2171	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	07/11/2014
VALÉRIA GOMES DE LIMA	1326	OFICIAL ADMINISTRATIVO	02/11/2014
VALERIA GOMES DE SOUZA	711	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	26/10/2014
VALMIR MARTINS DE MORAES	1887	PEDREIRO	06/11/2014
VALZIRENE DA SILVA XAVIER	797	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	27/10/2014
VANDERLAN RIBEIRO DOS SANTOS	638	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	24/10/2014
VANDERLEIA MACHADO DA SILVA	1458	OFICIAL ADMINISTRATIVO	03/11/2014
VANDERSON UILLIAN SANTIN	780	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS II	27/10/2014
VANESSA BENITEZ GEROLI	1186	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	31/10/2014
VANESSA CRISTINA SANTINI	1599	MÉDICO	04/11/2014

VANESSA CRISTINA VIEIRA DOS SANTOS	1896	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
VANESSA DE OLIVEIRA	1737	ADVOGADO	05/11/2014
VANESSA DE OLIVEIRA NASCIMENTO	442	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
VANESSA MARIA RULIM GARDIN	2357	OFICIAL ADMINISTRATIVO	09/11/2014
VANIA FELIPE PEREIRA	2237	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	09/11/2014
VANIA FERREIRA DE FRANÇA MORAIS	2263	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
VANILSA DIAS FAGUNDES	1308	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	02/11/2014
VARLEI OLIVEIRA DE SOUZA	884	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I	28/10/2014
VERA JANES PEREIRA DE MORAIS	2233	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	08/11/2014
VERA LUCIA BARBOSA DA SILVA	925	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
VERA LÚCIA DE LARA	216	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	21/10/2014
VERA LUCIA DE OLIVEIRA SANTOS	187	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	20/10/2014
VERA LÚCIA FEITOSA CERVIM	2112	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
VERA LUCIA NASCIMENTO SANTIAGO DOS SANTOS	490	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	23/10/2014
VERA LUCIA VIEIRA	2338	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	09/11/2014
VERONICA PASSARINHO SANTOS	1923	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
VICTOR HUGO NOGUEIRA DA SILVA	1345	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	03/11/2014
VICTOR MEIRA BORGES	2123	ADVOGADO	07/11/2014
VINICIA CAROLINA LIA HALMA DELMONDES SOARES TANELLO BERTE	912	FISIOTERAPEUTA	28/10/2014
VINICIUS MARTINS REZENDE	2065	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	07/11/2014
VINÍCIUS XAVIER DE PAULA	745	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	27/10/2014
VINICYUS HIGINO DE ARRUDA	129	OFICIAL ADMINISTRATIVO	20/10/2014
VIVIANE FURTADO GOMES	2111	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
VIVIANE PINTO DA SILVA	2315	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	09/11/2014
WAGNER APARECIDO ALVES INACIO	2023	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	07/11/2014
WAGNER DIAS DE MOURA	1139	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	30/10/2014
WALKIRIA PEREIRA DOS SANTOS CARNEIRO	387	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	22/10/2014
WALKIRIA ROSA MOREIRA MAGALHAES	1307	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	02/11/2014
WANDERLEY BATISTA FERREIRA	1947	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	07/11/2014
WANESSA CRISTINA SOUSA DOS SANTOS	1306	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	02/11/2014
WANESSA DE OLIVEIRA LEITE	1629	OFICIAL ADMINISTRATIVO	05/11/2014
WELLINGTON ALENCAR COSTA	2153	FISIOTERAPEUTA	07/11/2014
WELLITON GONÇALVES LIMA NOGUEIRA	2238	OFICIAL ADMINISTRATIVO	09/11/2014
WELLMORY FERNANDO SOUSA NAZÁRIO	888	PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA)	28/10/2014
WILLIAM DA SILVA DE OLIVEIRA	1733	AUXILIAR DE MECÂNICO	05/11/2014
WILLIAN FERNANDO DA SILVA ALMEIDA	962	OFICIAL ADMINISTRATIVO	29/10/2014
WILLIAN FRANCISCO DA SILVA	311	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	21/10/2014
WILLIAN GALINDO DE SOUZA	920	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	28/10/2014
WILLIAN JUNIOR DA CUNHA SEIBEL	1132	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	30/10/2014
WILLIAN QUEIROZ DE SOUZA	2134	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014
WILSON WALDILSON BOAVENTURA	1586	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	04/11/2014
YASMIN ANDRESSA PEREIRA	664	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	24/10/2014
YASMIN MARIA KOERICH	657	OFICIAL ADMINISTRATIVO	24/10/2014
YURI SAMPAIO RAMOS	517	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	23/10/2014
YVONE FELIPE DO NASCIMENTO DE OLIVEIRA	1765	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	06/11/2014
ZENAIDE DA SILVA DOURADO	2120	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	07/11/2014

Publicado por:
Claudécio Gonçalves da Silva
Código Identificador:B32DA494

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2014

A Prefeitura Municipal de Matupá, Estado de Mato Grosso, por meio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Valter Miotto Ferreira, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Provas e de Provas e Títulos para provimento de 99 (noventa e nove) vagas de contratação temporária, para os cargos constantes do presente edital, nos termos que preceituam o art. 37, IX, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, Lei nº 865/2013 e demais legislações municipais vigentes, de acordo com as disposições a seguir:

1. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. A realização deste Processo Seletivo Simplificado ficará sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde de Matupá e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado**, nomeada pelo Decreto nº 1960/2014, obedecendo às normas deste edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão feitas pessoalmente, em data, horário e local informados no quadro acima.
2.2. São vedadas a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax e quaisquer outros meios que não seja a presencial.
2.3. No momento da inscrição o candidato deverá fazer a opção de sua preferência aos locais de trabalho e, em hipótese alguma poderá realizar alteração.
2.4. A informação prestada no ato da inscrição, bem como os dados mencionados, será de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.
2.5. Não será permitida, após a conclusão da inscrição, a complementação de informações, bem como revisão e/ou recursos acerca da inscrição.
2.6. A inscrição não terá nenhum custo ao candidato.

Inscrições presenciais	**Início: 17/11/2014 no período das 07:30h às 11:00h e 13:30h às 17:00h, de segunda a sexta-feira.**
	Término: 02/12/2014 às 17:00 h.
	LOCAL: Prefeitura Municipal de Matupá sito à Avenida Hermínio Ometto, n° 101, Bairro ZE, CEP: 78525-000 Matupá/MT.
	Os horários previstos neste edital seguem o horário Local de Matupá - MT

2.7. Procedimento
1º Passo: Preencher o Formulário de Inscrição presencialmente, com o auxílio de um servidor autorizado, na Prefeitura Municipal de Matupá, sito à Avenida Hermínio Ometto, nº 101, Bairro ZE, Matupá – MT.
2º Passo: Conferir os dados informados, sob pena de o candidato ser impedido de realizar as provas caso as informações estejam incorretas;
3º Passo: Apresentar cópia autenticada em cartório dos Títulos no ato da inscrição;

2.7.1. No ato da inscrição presencial o candidato deverá:
Apresentar documento original de identidade que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos - caso o candidato não tenha completado a idade mínima exigida neste item no dia da inscrição, o mesmo poderá inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado com a condição de que só poderá assumir a função se o mesmo comprovar no ato da posse a idade mínima de 18 anos completa.
Apresentar documento original de identidade contendo os dados necessários para o preenchimento do Requerimento de Inscrição;
Informar, obrigatoriamente, o número do seu Cadastro de Pessoa Física – CPF; caso não o possua, deverá solicitar aos órgãos competentes, de forma a obtê-lo antes do término do período de inscrição;
Prestar as informações para a inscrição, com clareza, diretamente ao servidor autorizado responsável.
Apresentar cópia do documento de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física – CPF para anexar ao formulário de inscrição.
2.7.2. Não recairá sobre o servidor autorizado a auxiliar o candidato em sua inscrição presencial qualquer responsabilidade quanto à escolha de cargos; portanto, o candidato deverá, antes de finalizar sua inscrição, certificar-se do cargo para o qual estará se inscrevendo.
2.7.3. A inscrição presencial deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração registra em cartório, contendo poderes expressos para este fim.

2.8. Da regularidade e aceitação das inscrições
2.8.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste edital e Regulamento do Processo Seletivo Simplificado.
2.8.2. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos.
2.8.3. Não serão permitidas duas inscrições para o mesmo candidato.

2.9. Disposições gerais sobre as inscrições
2.9.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital.
2.9.2. O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.
2.9.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da posse ou se constate qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para posse o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.
2.9.4. Na hipótese de um mesmo candidato inscrever-se em dois ou mais cargos, será validada a última inscrição, efetuada em data e hora mais recente.
2.9.5. O candidato classificado em no cargo de nível superior detentor de certificado de capacitação na área de educação, especialização, mestrado ou doutorado deverá apresentar fotocópia do documento correspondente ao título mais curso de capacitação na área de educação, autenticados em cartório, na sede da Prefeitura Municipal de Matupá, especificamente para a prova de títulos via protocolo, no ato da inscrição conforme formulário em anexo III.
2.9.6. Qualquer documento protocolado junto a Comissão de Organização, conforme previsto no item 2.9.5 será sumariamente invalidado para esta finalidade.

2.10. Do Comprovante de Inscrição
2.10.1. No ato da inscrição o candidato deverá receber a via de comprovação da inscrição, que deverá apresentar no dia da prova, sendo de sua total responsabilidade as informações nele contidas, em especial os seguintes itens:
Nome;
Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;
A categoria funcional a que irá concorrer.
2.10.2. Além dos dados acima, o candidato deverá tomar conhecimento de seu número de inscrição, do dia e horário da prova.
2.10.3. O local de realização das provas objetiva e pratica será divulgado em edital complementar até dia 10/12/2014, específico para esse fim.
2.10.4. As informações complementares serão divulgadas nos seguintes endereços eletrônicos: Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, www.matupa.mt.gov.br e no mural da sede da Prefeitura Municipal de Matupá.
2.11. Vagas reservadas para Portadores de Necessidades Especiais
2.11.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais estão reservadas 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.
2.11.2. Para os efeitos do item 2.11.1., nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, considera-se pessoa portadora de necessidade especial todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.
2.11.3. Qualquer pessoa portadora de necessidade especial poderá inscrever-se em Processo Seletivo Simplificado para ingresso nos cargos da Prefeitura Municipal de Matupá, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.
2.11.4. O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador e deverá apresentar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, na sede da Prefeitura Municipal de Matupá, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, via protocolo, durante o período de inscrição, qualquer documento protocolado fora desse período será inválido.
2.11.5. O candidato portador de necessidade especial deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.
2.11.6. No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.
2.11.7. O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que a instituição selecionadora dispuser na oportunidade.
2.11.8. Para que sejam considerados aprovados, os candidatos portadores de necessidades especiais deverão obter, durante todo o Processo Seletivo Simplificado, a pontuação mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.
2.11.9. Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência física somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência conforme determina o art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

2.11.10. **A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado** não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os portadores de necessidade especial que não comunicarem a deficiência no ato da inscrição.
2.11.11. Por ocasião da posse dos candidatos classificados, a Prefeitura Municipal procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido, de acordo com as normas do Instituto Nacional de Previdência Social/INSS.

3. DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES
3.1. Os cargos e vagas estão distribuídos conforme Anexo I do presente edital.
3.2. Os candidatos a qualquer cargo obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao mesmo em todo o território do município, ou seja, área rural ou urbana, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, não podendo optar por prestar os serviços na cidade (área urbana) ou no interior (área rural), devendo respeitar o lotacionograma e a ordem de classificação, sendo que a recusa em prestar os serviços, na vaga de direito, importa desistência tácita da vaga.

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 14 de Dezembro de 2014** no período matutino, das 08h às 11:00h, nos locais a serem indicados em edital complementar específico, que estará disponível no seguinte endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, www.matupa.mt.gov.br e será afixado no local de costume.

4.2. Das características das provas objetivas
4.2.1. As provas objetivas, da Prefeitura Municipal, terão duração de 03 (três) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.
4.2.2. A constituição das provas objetivas é a seguinte:

Prefeitura Municipal
Nível Superior

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Professor de Pedagogia (Séries Iniciais e Educação Infantil)	*Língua Portuguesa com interpretação de texto*	*10*	30	1,00	30,00
Professor de Matemática	*Conhecimentos Gerais*	*10*			
Professor de Letras	*Conhecimentos Específicos*	*05*			
	Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação	*05*			

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Assistente Social Enfermeiro Fisioterapeuta Nutricionista Odontólogo	*Língua Portuguesa com interpretação de texto*	*10*	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	*10*			
	Conhecimentos Específicos e Legislação de Saúde Pública	*10*			

Nível Médio

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Educador Social	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
Instrutor Profissional de Dança	Conhecimentos Gerais	10			
Instrutor Profissional de Música	Conhecimentos Específicos	10			
Instrutor Profissional de Artesanato					

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Fiscal de Vigilância Sanitária	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
Auxiliar de Consultório Dentário	Conhecimentos Gerais	10			
Técnico em Enfermagem	Conhecimentos Específicos e de Saúde Pública	10			

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Agente Administrativo	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimentos Específicos	05			
	Conhecimento de Informática	05			

Nível Médio Incompleto

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Auxiliar de Creche	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Fundamental Completo

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Cozinheiro	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
Cuidador Social	Conhecimentos Gerais	10			
Manutenção e Limpeza	Conhecimentos Específicos	10			
Motorista do Transporte Escolar					
Recepcionista					
Agente de Combate a Endemias					

Nutrição Escolar					

Fundamental Incompleto

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Agente de Serviços Públicos	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Conhecimentos Gerais	10			
Motorista Veículos Leves	Conhecimentos Específicos	10			
Tratorista					

4.2.3. Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo II deste edital.
4.2.4. A Prova Objetiva de múltipla escolha será composta de 30 (trinta) questões com 4 (quatro) alternativas cada. **4.2.5.** Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções: A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o enunciado da questão.
4.2.6. O candidato deverá marcar somente um dos quatros campos de cada questão na folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.
4.2.7. Cada questão da prova objetiva terá validade de 1,0 (um ponto), totalizando 30 (trinta) pontos.

4.3. Da realização das provas
4.3.1. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e documento de identidade original.
4.3.2. Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior.
4.3.2.1. O fiscal de sala e a coordenação do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.
4.3.2. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.
4.3.2.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato, sendo expressamente proibida a identificação de candidatos com documentos em fotocópia ou equivalentes.
4.3.3. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.2.
4.3.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 4.3.2, mesmo que tenham solicitado a alguém que traga a documentação até o local de prova. Vencido o horário permitido, o candidato deverá retirar-se do espaço físico da local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).
4.3.5. Será sumariamente **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado 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, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuro, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.
4.3.5.1. Somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas para ir ao banheiro e para beber água, acompanhado de um fiscal.
4.3.6. Não serão considerados aptos a fazerem as provas àqueles candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.
4.3.7. Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.
4.3.7.1. O candidato, após ter concluído a prova, deverá ausentar-se definitivamente do local de aplicação das mesmas.
4.3.8. Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido com caneta esferográfica preta ou azul não porosa.
4.3.9. No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.
4.3.10. As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.
4.3.11. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.
4.3.12. Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração, serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova para aquele cargo.
4.3.13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, eliminando-se o candidato faltoso.
4.3.14. O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.
4.3.15. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de **02(duas) horas** poderá levar consigo o caderno de provas.
4.3.16. O candidato que sair antes do horário acima mencionado, terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias, a partir do dia seguinte ao da aplicação da prova, na Prefeitura Municipal de Matupá – MT, das 07h às 11h; após este prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.
4.3.17. O candidato deverá permanecer no mínimo por **uma hora** em sala após o início das provas, sob pena de eliminação.
4.3.18. Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala, sob pena de eliminação.
4.3.19. 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.
4.3.20. Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.
4.4. Do conteúdo programático das provas objetivas e provas práticas
4.4.1. Os programas das provas objetivas e provas práticas, nos quais constam às matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo II deste edital.

5. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO
5.1. Dos critérios de avaliação e classificação

5.1.1. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento manual.
5.1.2. A classificação final dos candidatos se dará pela somatória das notas obtidas na Prova Objetiva e da Prova de Títulos, divulgando-se o resultado final em ordem decrescente.
5.1.3. A classificação final dos candidatos que não realizarão Prova de Títulos e Prova Prática se dará pela totalização da nota obtida na Prova Objetiva, divulgando-se o resultado final em ordem decrescente.
5.1.4. Somente os cargos de Instrutor Profissional de Dança, Música e Artesanato admitirá prova prática.
5.1.5. A avaliação da prova prática terá a seguinte classificação: Apto e Inapto.
5.1.6. A prova prática será de caráter eliminatório.
5.1.7. Os cálculos por ventura citados neste edital serão considerados até a primeira casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da segunda casa decimal for igual ou superior a cinco e para baixo se inferior a cinco.
5.1.8. O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da nomeação através do jornal oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM), no site www.matupa.mt.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de Matupá - MT ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

5.2. Da Prova de Títulos

5.2.1. Somente os cargos de professor admitirá prova de títulos. A pontuação se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO
01	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com **carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.**	4
02	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	6
03	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	8

5.2.2. Na análise da Titulação Acadêmica, se for apresentado mais de um título em nível igual ou diferente, será computado apenas um título e de maior pontuação.
5.2.3. Somente será considerado o título obtido na área correspondente ao cargo pretendido.
5.2.4. A Titulação Acadêmica será comprovada mediante a apresentação do respectivo comprovante em fotocópia legível e autenticada em cartório.
5.2.5. Os pontos obtidos na prova de títulos serão somados à média aritmética das provas objetivas para efeito de classificação final.
5.2.6. Será aceito diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado, nos termos da legislação vigente.
5.2.7. Somente será computado o ponto da prova de títulos para os candidatos classificados.
5.2.8. A entrega dos diplomas/certificados previsto no item 5.2.6. deverá ser realizada conforme item 2.9.5, utilizando para tanto do Formulário para Apresentação de Títulos, constante no Anexo III deste edital.

5.3. Da desclassificação

5.3.1. Será considerado desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
a) O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinqüenta por cento), estará desclassificado;
b) Ausentar-se de quaisquer das provas;
c) Descumprir as normas constantes deste edital ou as orientações dadas pela Equipe de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2014;
d) Utilizar meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com "cola" ou passando "cola" para outro candidato;
e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
f) Não entregar a documentação exigida no ato da posse, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;
g) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
h) Aprovado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.
i) não atinja o percentual mínimo de 50% na soma geral.

5.4. Dos critérios de desempate na classificação

5.4.1. Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:
a)com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da LeiFederalnº10.741/2003,entresiefrenteaosdemais,sendoqueserádadapreferênciaaodeidademaiselevada.
b)queobtivermaiornúmerodeacertosnaprovadeConhecimentosEspecíficos (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 o btiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
g)que tiver mais idade;
h)sorteio público.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado nos sites www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, www.matupa.mt.gov.br e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

7. DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE.

7.1. Os candidatos aprovados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas criadas por lei complementar durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.
7.2. Os candidatos classificados e em cadastro de reserva, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial do Município ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado público.
7.3. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município e, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho.
7.4. Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação no original e fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

7.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
7.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);
7.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;
7.4.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
7.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
7.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
7.4.7. Cartão do PIS/PASEP;
7.4.8. Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à posse;
7.4.9. Título de Eleitor;
7.4.10. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
7.4.11. Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;
7.4.12. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município;
7.4.13. 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
7.4.14. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
7.4.15. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
7.4.16. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;
7.4.17. Declaração contendo endereço residencial;
7.4.18. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
7.4.19. Declaração de Bens;
7.4.20. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.
7.5. Os candidatos convocados farão exame médico admissional, que será realizado por uma junta médica do município.
7.5.1 – Os candidatos aprovados e convocados submeter-se-ão à inspeção médica atendendo legislação em vigor, observando o que segue:
7.5.2 – A inspeção médica terá carater eliminatório;
7.5.3 – Todos os exames correrão às expensas do candidato;
7.5.4 – Caberá à junta médica do município emitir atestado de saúde, considerando o candidato “apto” ou “inapto” para o cargo.

8. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO
8.1. A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Jurídico-administrativo conforme a Lei Municipal nº 865/2013, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.
8.2. As contratações serão feitas por tempo determinado, observado o prazo de 1 (um) ano, podendo ser extinguida antecipadamente por iniciativa do contratante em decorrência de infração disciplinar ou por não haver mais necessidade da prestação do serviço, devendo neste último caso, ocorrer comunicação com a antecedência de trinta dias, nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 865/2013.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
9.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de um ano, contados a partir de sua homologação, não podendo ser prorrogado.
9.2. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.
9.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Prefeitura Municipal de Matupá promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.
9.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida Administração para posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.
9.5. O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.
9.6. A Prefeitura Municipal de Matupá poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.
9.7. A Prefeitura Municipal de Matupá fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.
9.8. A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública.
9.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.
9.10. Todas as publicações pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas nos seguintes endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, www.matupa.mt.gov.br, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.
9.10.1. As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa local e no site www.matupa.mt.gov.br, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Matupá a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.
9.10.2. Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br).
9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Matupá, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2014.
10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
10.1. Do Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2014
10.1.1. Período das inscrições: **de 17/11 a 02/12/2014.**
10.1.2. Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: no átrio do Paço Municipal e no site www.matupa.mt.gov.br.
10.1.3. Data da realização das provas objetivas **14 de Dezembro de 2014.**
10.1.4. Prazo para divulgação dos gabaritos: dia seguinte ao da realização das provas, no período vespertino, na sede da Prefeitura Municipal e no site www.matupa.mt.gov.br.
10.1.5. Divulgação dos aprovados e classificados em ordem decrescente: até 30 (trinta) dias após a realização das provas, podendo ocorrer em etapas.

10.2. Dos Recursos

10.2.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Matupá/Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2014, 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 002/2014: até o segundo dia útil depois de sua divulgação;

Indeferimento de inscrição: dois dias úteis depois da divulgação;

Divulgação do gabarito das questões objetivas: dois dias úteis;

Divulgação do resultado do Processo Seletivo Simplificado: dois dias úteis.

10.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos recursos sem argumentação plausível.

10.2.3. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos, independentemente da formulação ou não de recurso.

10.2.4. Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações.

10.2.5. O recurso deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo III deste edital, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da Prefeitura Municipal, no protocolo central.

10.2.6. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do gabarito ou do resultado, conforme o caso.

Matupá – MT, 14 de novembro de 2014.

ADILTON PIO DA SILVA NOGUEIRA
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

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	ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetiva	2.756,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
02	FISIOTERAPEUTA	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetiva	1.378,00	20h	01	-	-	01	Sede/Município
03	ODONTÓLOGO	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetiva	3.023,12	40h	01	-	-	01	Zona Rural
04	ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetiva	2.067,00	30h	01	-	-	01	Sede/Município
05	PROFESSOR DE PEDAGOGIA	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil	Objetiva + Títulos	1.098,71	20h	05	-	1	06	Sede/Município
06	PROFESSOR DE PEDAGOGIA	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior	Objetiva + Títulos	1.098,71	20h	21		2	23	Sede/Município
07	PROFESSOR DE PEDAGOGIA	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior	Objetiva + Títulos	1.098,71	20h	04	-	-	04	Zona Rural
08	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Ensino Superior Completo na área	Objetiva + Títulos	1.098,71	20h	01	-	-	01	Zona Rural
09	PROFESSOR DE LETRAS	Ensino Superior Completo na área	Objetiva + Títulos	1.098,71	20h	01	-	-	01	Zona Rural
10	NUTRICIONISTA	Ensino Superior Completo na área + registro no conselho de classe.	Objetiva	2.756,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município

NÍVEL MÉDIO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
01	AUXILIAR DE CRECHE	Ensino Médio Incompleto	Objetiva	724,00	30h	05	-	-	05	Sede/Município
02	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Ensino Médio Completo	Objetiva	1.097,10	40h	01	-	-	01	Sede/Município
03	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área com registro no Conselho de classe	Objetiva	1.097,10	40h	03	-	-	03	Sede/Município
04	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área com registro no Conselho de classe	Objetiva	1.097,10	40h	03			03	Zona Rural
05	AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	Objetiva	821,50	40h	01	-	-	01	Sede/Município
06	EDUCADOR SOCIAL	Ensino Médio Completo	Objetiva	781,22	40h	01	-	-	01	Sede/Município
07	INSTRUTOR PROFISSIONAL DE DANÇA	Ensino Médio Completo + curso na área	Objetiva + Prova Prática	1.007,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
08	INSTRUTOR PROFISSIONAL DE MÚSICA	Ensino Médio Completo + curso na área	Objetiva + Prova Prática	1.007,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
09	INSTRUTOR PROFISSIONAL DE ARTESANATO	Ensino Médio Completo + curso na área	Objetiva + Prova Prática	1.007,00	40h	01	-	-	01	Sede/Município
10	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Ensino Médio Completo + Registro no CRO	Objetiva	821,50	40h	01	-	-	01	Sede/Município
11	AUXILIAR NO CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Ensino Médio Completo + Registro no CRO	Objetiva	821,50	40h	01	-	-	01	Zona Rural

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
01	MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR	Ensino Fundamental Completo + Curso de Condutor de Veículos de transporte Escolar + Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"	Objetiva	1.313,34	40h	06	-	-	06	Zona Rural
02	MANUTENÇÃO E LIMPEZA	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	724,00	30h	8	-	2	10	Sede/Município
03	MANUTENÇÃO E LIMPEZA	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	724,00	30h	01	-	-	01	Zona Rural
04	RECEPCIONISTA	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	781,22	40h	03			03	Sede/Município
05	COZINHEIRO	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	781,22	40h	01	-	-	01	Sede/Município
06	CUIDADOR SOCIAL	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	781,22	40h	02	-	-	02	Sede/Município
07	NUTRIÇÃO ESCOLAR	Ensino Fundamental	Objetiva	724,00	30h	01	-	-	01	Zona Rural
08	NUTRIÇÃO ESCOLAR	Ensino Fundamental	Objetiva	724,00	30h	05	-	-	05	Sede/Município
09	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	Ensino Fundamental	Objetiva	766,38	40h	02	-	-	02	Sede/Município

NÍVEL
FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
01	AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	742,00	40h	05	-	-	05	Sede/Município
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	742,00	40h	02	-	-	02	Sede/Município
03	MOTORISTA VEÍCULOS LEVES	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"	Objetiva	867,08	40h	01	-	-	01	Sede/Município
04	TRATORISTA	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C"	Objetiva	781,22	40h	01	-	-	01	Sede/Município

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2014 da Prefeitura Municipal de Matupá – MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

Ensino Fundamental Incompleto
As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:
Língua Portuguesa;
Conhecimentos Gerais;
Conhecimentos Específicos.

LINGUA PORTUGUESA - Para todos os cargos deste grupo
1. Interpretação de texto; 2. Sinônimo e antônimo; 3. Ortografia; 4. Divisão silábica; 5. Acentuação gráfica; 6. Pontuação; 7. Classe de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, numeral e verbo.
Nova Ortografia: Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos deste grupo
1. História do Estado de Mato Grosso: Geografia do Estado de Mato Grosso: os municípios de mato grosso; localização geográfica; os componentes do meio físico e suas relações: relevo, clima, hidrografia e vegetação; 2. Município de Matupá: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; Poderes Legislativo e Executivo; 6. Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do mundo, do País, do Estado de Mato Grosso e do Município de Matupá adquiridos através dos meios de comunicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente de Serviços Públicos: A repartição pública: Hierarquia. Relacionamento interpessoal. Manuseio de produtos de limpeza e ferramentas de trabalho. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Polimento de objetos, peças e placas de metal; Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Serviços de capinagem, jardinagem, aceramento de cercas, podas de árvores, serviços de serventes de obras; Prevenção de acidentes; 8. Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Auxiliar de Serviços Gerais
1. Noções sobre seleção e separação de tipos de lixo. 2. Cuidados do manuseio do lixo. 3. Materiais biodegradáveis (o que são, quais são), materiais recicláveis (o que são, quais são). 4. Coletas de Lixo e tipos de recipientes; 5. Normas básicas de segurança para carregar e descarregar caminhões. 6. Aterro Sanitário; 7. Manutenção de limpeza de praças, ruas e estradas; 8. Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos; 9. Reciclagem; 10. Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descartes e impactos ambientais; 11. Equipamentos de proteção. 12. Segurança no trabalho. Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); 13. Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. 14. Uso e cuidados com as ferramentas, máquinas e equipamentos de seu uso no trabalho; 15. Execução de obras de alvenaria; Assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos e cerâmicas; 16. Execução de reparos em paredes, tetos, telhados e rebocos; 17. Montagem de caixilhos de ferro, arame e solda para construir armação; 18. Aplicação de concreto; 19. Zelo pelo patrimônio público.

Motorista de Veículos Leves
1. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; 2. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 3. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6.Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 7. Conhecimento de defeitos simples do motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; 12. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

Tratorista
1. Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel; 2. Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho; 3. Nivelamento de terrenos, estradas e pistas de aeroportos; 4. Manutenção de máquinas; abastecimento; lubrificação e emprego de graxas; 5. Registros necessários sobre maquinários pesados; 6. Registro de horas de máquinas; quilometragem de veículos; número de viagens; distâncias de aplicação de materiais de empréstimo, jazido ou bota-fora; 7. Classificação quanto ao tipo de carga (ruim, média ou boa); 8. Orientação e instrução de manobras de máquina e veículos; 9. Defeitos simples do motor; 10. Procedimentos corretos para economizar combustível; 11. Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 12. Noções gerais de regras de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidades permitidas; classificação das vias; deveres e proibições do condutor; 13. Noção das infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; 14. Principais crimes e contravenções no volante; 15. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 16. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 17. Noções básicas de mecânica de veículo automotor e maquinários; 18. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 19. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:
Língua Portuguesa;
Conhecimentos Gerais;
Conhecimentos Específicos.

LINGUA PORTUGUESA - Para todos os cargos
Leitura de textos de diferentes gêneros. Construção de sentido a partir das relações entre textos. Reconhecimento do propósito comunicativo de um texto. Identificação de informações presentes no texto. Leitura e interpretação de textos. Gêneros textuais. Gramática básica. O novo acordo ortográfico. Ortografia. Leitura. Figuras de linguagem. Tipos de texto

CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos
1. História do Estado de Mato Grosso: Período Colonial; a descoberta de ouro; o abastecimento da região; a descoberta de novas minas; criação da capitania de Mato Grosso; a economia: erva mate, poaia, borracha, casas comerciais, usinas de açúcar e pecuária; a questão da escravidão; 2. Período Republicano: o coronelismo e a 1.ª República; a divisão do Estado de Mato Grosso;os processos de migração; 3. Geografia do estado de Mato Grosso: Os municípios de Mato Grosso; Localização geográfica; Os componentes do meio físico e suas relações: relevo, clima, hidrografia e vegetação; A utilização dos recursos naturais e a Preservação ambiental; Aspectos da colonização oficial e particular em Mato Grosso e a formação dos municípios; Fluxos migratórios e a ocupação da fronteira agrícola. Meios de transporte e comunicação; Atividades econômicas; 4. Município de Matupá: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; poder legislativo e executivo; 5. Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do País e do Estado de Mato Grosso e do Município de Matupá adquiridos através dos meios de comunicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente de Combate a Endemias: Princípios e diretrizes do SUS; · Leis 11.350 e lei orgânica do município; · Ética e cidadania; · Aspectos epidemiológicos do município de Matupá: casos e notificações; · Noções de reconhecimento geográfico: tipos de marcações e elaboração de mapas e croquis; · Vigilância em saúde; · Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários, noções de sistema imunológico; · Dengue: aspectos clínicos, tipos e respectivos tratamentos; · Dengue: teoria do trabalho de campo no combate ao mosquito; · Doença de chagas: aspectos clínicos, tratamento e profilaxia; · Leishamaniose: aspectos clínicos e tratamento; · Leishamaniose: visceral e tegumentar, aspectos técnicos de combate ao vetor e coleta de material; · Doenças endêmicas: aspectos clínicos, tratamento, região endêmicas; · Peixamento: processo e vantagens do uso de alevinos; · Dengue: situação geral no país, estado e município; · Doença de chagas: aspectos técnicos do trabalho de combate do barbeiro; · Situação da doença de chagas e leishmaniose no estado do MT.

Cozinheiro
1. A importância de uma alimentação saudável: Noções básicas de uma alimentação saudável. 2. Noções básicas sobre higiene e limpeza: Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Manuseio e segurança no uso dos utensílios e equipamentos; 4. Etapas do processo de produção de refeições: Recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Noções básicas de culinária; Distribuição das refeições.

Cuidador Social
Noções sobre a Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente. Princípios que fundamentam a prática na educação infantil e na adolescência: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância. Atendimento a Crianças/ adolescentes em situação de risco e de extremo risco e suas famílias.

Manutenção e Limpeza: O espaço escolar: convivência com crianças, adolescentes e profissionais de educação. Hierarquia. Relacionamento interpessoal. Manuseio de produtos de limpeza e ferramentas de trabalho. Limpeza de materiais, equipamentos e instalações diversas. Conhecimento de ferramentas para pequenos reparoshidráulicos e elétricos. Conhecimentos das normas de desinfecção, higienização e limpeza: uso de materiais específicos destinados à limpeza de diferentes ambientes e equipamentos. Normas de higiene pessoal, qualidade e proteção. Limpeza de valas e caixas coletoras de gordura. Manuseio e acondicionamento do lixo das instalações prediais. Noções de controle de material de uso nas tarefas. Noções de segurança no trabalho: prevenção de acidentes. Uso de equipamentos de proteção individual e coletivo. Ergometria. Noções de primeiros socorros. Prevenção e combate a incêndios.

Motorista do Transporte Escolar: Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos humanos e cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo.

Nutrição Escolar: O espaço escolar: convivência com crianças, adolescentes e profissionais de educação. Hierarquia. Relacionamento interpessoal. Higiene do ambiente de trabalho e dos alimentos. Higiene e cuidados pessoais. Escolha dos alimentos. Merenda escolar: preparação dos alimentos. O gás de cozinha: utilização, manuseio. Higiene e limpeza dos eletrodomésticos e dos utensílios utilizados na preparação dos alimentos. Elaboração dos pratos. Acondicionamento e estocagem dos alimentos. Controle de estoque; melhor aproveitamento de alimentos; conservação e validade dos alimentos. Manipulação. Conservação e higiene de carnes. Alimentação e nutrição. Nutrientes e alimentos. Nutrientes e sua atuação no organismo. Relação entre saúde e alimento. Classificação dos alimentos. Cuidados na compra de frutas, verduras, alimentos enlatados, grãos, farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Apresentação do alimento. Distribuição da merenda. Utilização correta dos produtos de limpeza. Cuidados pessoais no trabalho – Segurança no trabalho. Uso de EPIs e EPCs. Normas de prevenção e combate a incêndios.

Recepcionista

1. Fluxo de informações; 2. Recepção e Transmissão de Mensagens Telefônicas: 3. Sigilo das comunicações, e domínios de serviços de telefonia; 4. Interferência nas chamadas; 5. Natureza, prioridade e prontidão das mensagens telefônicas; 6. Atitudes no Serviço; 7. Cortesia- Interesse - Eficiência - Qualidade da voz, dicção – Naturalidade – Comunicabilidade - Formas de tratamento - Organização do local de serviço e do trabalho; 8. Noções sobre Registros de Expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas; 9. Técnicas de arquivos, elaboração de ofícios e correspondências; 10. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo: 11. Cortesia; interesse; eficiência; qualidade da voz; dicção; naturalidade para comunicar; comunicabilidade; formas de tratamento; organização do local de serviço e do trabalho; 12. Noções de funcionamento de tramitação de leis, resoluções, decretos, portarias.

ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

• Língua Portuguesa;
• Conhecimentos Gerais;
• *Conhecimentos Específicos*.

LINGUA PORTUGUESA

Leitura de textos de diferentes gêneros. Construção de sentido a partir das relações entre textos. Reconhecimento do propósito comunicativo de um texto. Identificação de informações presentes no texto. Leitura e interpretação de textos. Gêneros textuais. Gramática básica. O novo acordo ortográfico. Ortografia. Leitura. Figuras de linguagem. Tipos de texto

CONHECIMENTOS GERAIS

Historia Política e Econômica de Mato Grosso, 1.1 Fundação de Cuiabá, 1.2, 1.3 o ouro de Cuiabá; 1.4; Índios Paiaguás; 1.5 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.6 A Rusga; 1.7 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.8 Divisão do Estado.
Geografia de Mato Grosso 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.5 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.6 A economia do Estado no contexto nacional; 1.7 A urbanização do Estado;
História do Município de Matupá 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Creche: Educação infantil. Criança e infância. Processo de desenvolvimento psicomotor Infantil. Brincar. O papel do técnico de desenvolvimento infantil. Formação de hábitos. Os cuidados com o corpo: cuidados com a higiene pessoal. Cárie e o cuidado com os dentes. Hábitos alimentares. Exercícios físicos. Noções de primeiros socorros. Importância e objetivos dos brinquedos cantados e jogos. Atividades expressivas. Trabalho com histórias e livros. Dramatização. Espaço e tempo. Diferentes linguagens da criança. Lateralidade. Educar e cuidar. Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei n.º 8069 de 13.07.90 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

• Língua Portuguesa;
• Conhecimentos Gerais;
• *Conhecimentos Específicos*.

LINGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos

Leitura de textos de diferentes gêneros. Construção de sentido a partir das relações entre textos. Reconhecimento do propósito comunicativo de um texto. Identificação de informações presentes no texto. Leitura e interpretação de textos. Gêneros textuais. Gramática básica. O novo acordo ortográfico. Ortografia. Leitura. Figuras de linguagem. Tipos de texto

CONHECIMENTOS GERAIS – Para todos os cargos.

Historia Política e Econômica de Mato Grosso, 1.1 Fundação de Cuiabá, 1.2, 1.3 o ouro de Cuiabá; 1.4; Índios Paiaguás; 1.5 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.6 A Rusga; 1.7 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.8 Divisão do Estado.
Geografia de Mato Grosso 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.5 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.6 A economia do Estado no contexto nacional; 1.7 A urbanização do Estado;

História do Município de Matupá 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

Educador Social
Indivíduo e Sociedade Família na sociedade brasileira atual. Cultura, identidades culturais. Questões éticas, racismo. Diferenças culturais e discriminação. Globalização, descentralização e participação social. Trabalho e desemprego na Sociedade de Classes. Democracia e participação política: Direitos civis, políticos e sociais. Direitos de cidadania no Brasil na atualidade. Assistência Social como direito. Enfrentamento da pobreza. Estatuto do Idoso. Direitos das crianças e adolescentes. Estatuto da Criança e do Adolescente, e a sua importância para garantia de direitos. Erradicação do trabalho infantil. Políticas públicas de proteção social e a rede sócio-assistencial de proteção social. Atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade.
Instrutor Profissional de Dança:
Histórico do Ensino de Dança no Brasil e perspectivas. Teoria e Prática em dança nas Escolas brasileiras. A Dança como objeto de conhecimento: produção, fruição e reflexão. Objetivos gerais de dança no Ensino. Os conteúdos de dança no Ensino. Narrativas e dramaturgia em Dança; A importância do processo coletivo entre o coreógrafo, intérpretes e criadores – trilha sonora, design de luz e cenografia; A pesquisa do movimento através de jogos e improvisação física, partindo dos estímulos da pesquisa teórica; Construção coreográfica; Princípios formais de composição coreográfica; Possibilidades de frases de movimento utilizando-se de: unidade, variedade, repetição, contraste, transição, seqüência, clímax, proporção, equilíbrio e harmonia; Importância da Música utilizada em aula: Para desenvolvimento de musicalidade e ritmo; Compreensão sensorial das diferentes dinâmicas; Importância da aplicação e compreensão da Terminologia da Técnica Clássica; Inserção lúdica de conscientização anatômica; Saúde física e mental (emocional).
PROVA PRÁTICA: Na prova prática será avaliado o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício das atribuições do cargo.

Instrutor Profissional de Música: Histórico do Ensino de Música no Brasil e perspectivas. Teoria e Prática em música nas Escolas brasileiras. A música como objeto de conhecimento: o conhecimento musical como produção, fruição e reflexão. Objetivos gerais da música no Ensino. Os conteúdos de Arte no Ensino.
PROVA PRÁTICA: Na prova prática será avaliado o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício das atribuições do cargo.

Instrutor Profissional de Artesanato: Histórico do Ensino de Artesanato no Brasil e perspectivas. Teoria e Prática em Artesanato nas Escolas brasileiras. O Artesanato como objeto de conhecimento: produção, fruição e reflexão. Objetivos gerais de Artesanato no Ensino. Os conteúdos de Artesanato no Ensino.
PROVA PRÁTICA: Na prova prática será avaliado o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício das atribuições do cargo.

Fiscal de Vigilância Sanitária: Vistoria Administrativa; Noções Gerais de Obras e Posturas Municipais; Noções Gerais de Fiscalização Ambiental; Código de Obras e Posturas do Município de Penha; Saneamentos Básicos e Ambientais; Sistema de Abastecimento e tratamento de Água; Qualidade das Águas Controle e Poluição das Águas; Sistema de Esgoto; Sistema Nacional do Meio-Ambiente(SISNAMA); Solo; Aterro Sanitário; Comunidade Biótica, Comunidade Biológica/Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental/Diagnóstico Ambiental; Vegetação; Desflorestamento; Desmatamento.

Auxiliar de Consultório Dentário
Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumental utilizado em uma unidade odontológica. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia.

Técnico em Enfermagem: Fundamentos de Enfermagem: Aferição de sinais vitais; Colheita de exames; Assistência ao exame físico; Tratamento de feridas; Suporte nutricional; Cálculo e administração de medicamentos. Saúde Coletiva: Vigilância sanitária; Vigilância epidemiológica; Doenças transmissíveis; Imunização; Sistema Único de Saúde (SUS); Programa de atenção básica ampliada – Programa de saúde da família (PSF). Saúde da Mulher: Consulta ginecológica; Afecções ginecológicas; Assistência no pré-natal; Assistência no parto e puerpério. Saúde da Criança: Aspectos do crescimento e desenvolvimento; Procedimentos de rotina utilizados no atendimento do recém-nascido normal e prematuro; Agravos à saúde da criança e do adolescente. Assistência Clínica: Disfunções: Cardiovasculares; Respiratórias; Digestórias; Metabólicas; Genito-urinárias; Hematológicas; Neurológicas. Assistência Cirúrgica: Central de material esterilizado; Assistência no pré, intra e pós-operatório. Atendimento de Urgência e Emergência: Parada cardio-respiratória; Estados de choque; Queimaduras; Convulsões e desmaios; Intoxicações e envenenamentos; Picada de animais peçonhentos. Ética: Legislação do exercício profissional de enfermagem; O Código de Ética dos profissionais de enfermagem.
Agente Administrativo: Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência e controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões e ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Princípios fundamentais de administração pública: administração pública no Brasil, administração pública gerencial, reforma da gestão pública e sistemas de administração federal. Comunicação Administrativa: noções sobre comunicação na administração pública; correspondências, atos oficiais, encaminhamentos.

Conhecimentos Básico De Informática.
Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex:Dos,Windows,Linux): 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;

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

• Língua Portuguesa com interpretação de texto;

• Conhecimentos Gerais;
• *Conhecimentos Específicos e Legislação de Saúde Pública*;
• Conhecimentos Específicos sobre Didática e Fundamentos da Educação.

LINGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos
Leitura de textos de diferentes gêneros. Construção de sentido a partir das relações entre textos. Reconhecimento do propósito comunicativo de um texto. Identificação de informações presentes no texto. Leitura e interpretação de textos. Gêneros textuais. Gramática básica. O novo acordo ortográfico. Ortografia. Leitura. Figuras de linguagem. Tipos de texto

CONHECIMENTOS GERAIS – Para todos os cargos.
Historia Política e Econômica de Mato Grosso, 1.1 Fundação de Cuiabá, 1.2, 1.3 o ouro de Cuiabá; 1.4; Índios Paiaguás; 1.5 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.6 A Rusga; 1.7 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.8 Divisão do Estado.
Geografia de Mato Grosso 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.5 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.6 A economia do Estado no contexto nacional; 1.7 A urbanização do Estado;
História do Município de Matupá 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.
Conhecimentos Básico De Informática.
Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex:Dos,Windows,Linux): 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;

CONHECIMENTO SOBRE LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA – Assistente Social, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Nutricionista e Odontólogo.

Constituição Federal do Brasil, 1988 – Artigos 196 a 200; 2. Leis Orgânicas da Saúde – Nº 8080, de 19 de setembro de 1990 e Nº 8142, de 28 de dezembro de 1991. 3. NOB – SUS/01/96 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – SUS. 4. NOAS – SUS 01/2002 – Norma Operacional da Assistência à saúde. 5. CONASS – Pacto pela Saúde, Pacto pela Vida, Pacto em defesa do SUS, Pacto de Gestão, Regulação Assistencial. 6. Pacto de Atenção Básica. A obrigatoriedade de notificação pelo profissional de saúde, de algumas doenças transmissíveis. 7. Política de Saúde no Brasil, da Republica velha ao Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições; Doutrinas e Competências. – princípios e diretrizes do SUS. 8. Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos do SUS. Programação Pactuada e Integrada. 9. Política Nacional de Humanização. 10. Princípios Básicos do Financiamento e Gestão Financeira. 11. Indicadores de Saúde; 12. Transição Demográfica e Epidemiológica - Vigilância Epidemiológica.

Assistente Social: 1. Conhecimento sobre o exercício da profissão de Assistente Social; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Análise do processo de surgimento do Serviço Social no Brasil; 4. As diferentes concepções do movimento de reconceituação do Serviço Social; 5. O Serviço Social e a formulação de políticas públicas no Brasil; 6. A questão da "assistência" como prática do Assistente Social; 7. A atuação do Assistente Social nos movimentos populares; 8. O planejamento e a administração como prática do Serviço Social; 9. Serviço Social: prática de ajustamento ou transformação social; 10. Conhecimento das normas assistencialistas para a gestante; 11. Conhecimento das campanhas sanitárias; vacinações; programas; política e história da saúde pública e sua legislação; 12. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Conhecimento e zelo pelo patrimônio público; 14. Noções das leis, códigos, decretos e portarias pertinentes à profissão. 15. Conhecimento sobre SUAS, NOB, Cadastramento Único, Programa Bolsa Família, Estatuto do Idoso, ECA, LOAS.

Enfermeiro: Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico–Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno–Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno–infantil e pediatria: pré–natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH.

Fisioterapeuta: Fisioterapia Respiratória; Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento; A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral; Psicomotricidade – Teoria e Prática; Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês; Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte; Ortopedia e Traumatologia: princípios e prática; Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen; Fisioterapia: Avaliação e Tratamento; Fisioterapia em pediatria; Paralisia Cerebral- Aspectos práticos; Fisioterapia Neurológica.

Nutricionista
1. Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Nutrição Social: Conceito de saúde e doença; 4. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Política Nacional de Saúde; Política de Alimentação e Nutrição no Brasil; 5. Conceitos Básicos de Nutrição em Saúde Pública: fome e desnutrição; 6. Aspectos Econômico Social de Desnutrição: Produção e comercialização de alimentos; Poder aquisitivo e consumo; 7. Bases para a elaboração de programas de nutrição; 8. Nutrição e infecção; 9. Diagnóstico do estado nutricional da população: Indicadores; Sistema de Vigilância Nutricional; 10. Epidemiologia da Desnutrição: Desnutrição protéico-energética; 11. Metodologia de Avaliação; 12. Consequências orgânicas; 13. Orientação Nutricional; Nutrição das gestantes adolescentes e adultas: Necessidades nutricionais; Seleção de alimentos em função da qualidade, do custo e dos hábitos alimentares; Orientação Nutricional à gestação normal e nas alterações mais comuns da gravidez (náuseas, piroses, constipação e controle de peso); 14. Avaliação do Estado Nutricional; Nutrição de Nutriz: Necessidades Nutricionais; Orientação Nutricional; 15. Avaliação do Estado Nutricional; Nutrição de Lactente: Digestão; Necessidades Nutricionais; 16. Crescimento e Desenvolvimento; 17. Alimentação no primeiro ano de vida; 18. Aleitamento Materno: Técnica de Aleitamento; Obstáculos e Contra-indicação; Composição do leite materno; Desmame; 19. Aleitamento Artificial: Indicações dos diferentes tipos de leite; 20. Determinação e preparo de fórmulas lácteas; 21. Alimentação do Lactente a Pré-termo: Necessidades Nutricionais; Orientação Nutricional; Avaliação do Estado Nutricional; 22. Alimentação do Pré- escolar: Necessidades Nutricionais; Características de alimentação.

Odontólogo: Exame de cavidade bucal; etiopatogenia da cárie dental; semiologia e tratamento da cárie dental; Preparos cavitários; materiais forradores e restauradores; cirurgia menor em odontologia; farmacologia odontológica de interesse clínico; Odontologia preventiva: Epidemiologia e prevenção da cárie dentária; Epidemiologia e prevenção da doença periodontal; níveis de prevenção e aplicação; sistema incremental; Doenças infectocontagiosas de interesse odontológico; Urgência em odontologia; Conhecimento e prevenção de acidentes e infecção no trabalho; Bases farmacológicas para prática clínica. Uso clínico dos antimicrobianos. Pacientes que requerem cuidados especiais.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO SOBRE DIDÁTICA E FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO – Para os cargos de Professor.
A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; LDB; Escola ciclada; A história da organização da educação brasileira; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, planejamento, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Matupá/MT; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Temas transversais; Princípios de Avaliação, Gestão Escolar, A construção do Projeto Político Pedagógico e o trabalho coletivo, A construção de seqüência didática (princípios e elementos norteadores).

Professor Educação Infantil: Etapas do desenvolvimento da criança de 0 a 6 anos. Etapas do desenvolvimento psicomotor. Creche: organização do espaço escolar, rotina, atividades, gestão. Avaliação. Objetivos da educação infantil. Planejamento curricular centrado na criança. Espaço e tempo. Diferentes linguagens da criança. Convivência e interação social. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Construtivismo. Etapas do desenvolvimento psicomotor. Processo de aprendizagem da leitura a da escrita.A criança e o número. Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Trabalho com histórias. Desenho infantil. A arte na escola. Trabalho em sala de aula. Lei nº 9394/96 e a Educação Infantil. Teorias da aprendizagem. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Aprendendo a aprender. Fracasso escolar. Construção do conhecimento. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução nº 5 de 17/12/09).

Professor Séries Iniciais: Abordagem holística dos conteúdos do ensino fundamental, séries iniciais: Alfabetização: concepções de aquisição do conhecimento. Métodos de alfabetização. Letramento e suas implicações para a alfabetização. Alfabetização e enfoque globalizador do conhecimento. Trabalhando com histórias, com livros e revistas, com dramatização, com desenho infantil. (verso, ritmo, canção, sons do corpo, cantigas, parlendas, adivinhas). Imagens. A criança e a aquisição do conceito numérico (numeralização: articulação da linguagem e do cotidiano infantil com a construção de conhecimentos matemáticos). Educação Física, Ciências naturais e alfabetização. Rotina da sala de aula. Brincar e aprender. Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. A arte na escola: desenho, teatro, música, pintura. Construção das noções de espaço, tempo e grupo. Língua portuguesa: o processo de aquisição da leitura e da escrita. O texto: apreensão de ideias básicas e acessórias. Interpretação de ideias sugeridas por imagens. Metodologia da linguagem: objetivos do trabalho com a linguagem verbal na escola. Usos, funções e valores sociais da linguagem oral e da escrita. Linguagem: variação linguística; interlocução. O professor, o aluno e o processo de elaboração de textos escritos. Objetivos e expectativas de leitura. Estratégias de processamento de textos. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica - Parecer CNE/CEB nº 07, de 07 de abril de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010. Resolução nº 07, de 14/12/2010.

Professor de Matemática: Sistemas de numeração. Conjuntos numéricos. Operações: múltiplos, divisores. Frações. Números decimais. Medidas: área, perímetros, comprimento, capacidade, volume. Simetria. Função de primeiro e segundo grau.Porcentagens, possibilidades e estatísticas. Gráficos. Ângulos. Proporcionalidade. Equações e inequações de primeiro e segundo graus. Sistema de Equações. Polígonos. Funções e relações. Trigonometria no triângulo. Semelhança. Congruência. Teoremas: Tales e Pitágoras. Círculos. Noções de probabilidade. Geometria: figuras geométricas planas: quadrado, retângulo, triângulo, círculo; sólidos geométricos: cubo, paralelepípedo, prisma, cilindro, pirâmide, cone; esfera: cálculo de perímetros, áreas e volumes. Tópicos de matemática financeira: Juros Simples: Cálculo do montante e do Principal – Equivalência de capitais a juros simples. Juros Compostos: Cálculo do Montante e do Principal – Equivalência de capitais a juros compostos. Taxa de juros: Taxa de juros efetiva e nominal – Cálculo da taxa efetiva a partir da taxa nominal – taxas equivalentes em períodos quaisquer. Fatoração.
Polinômios (operações). Lógica. Jogos e desafios da matemática. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica - Parecer CNE/CEB nº 07, de 07 de abril de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010. Resolução nº 07, de 14/12/2010.

Professor de Letras: Compreensão de textos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Sistema ortográfico vigente. Morfossintaxe: classes de palavras e suas flexões. Formação de palavras. Morfologia nominal. Morfologia verbal. Morfologia pronominal. Derivação. Abreviação vocabular. Acentuação. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Constituintes da oração e orações no período. Valores semântico- sintáticos dos conectivos. Concordância nominal e v
erbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo da crase. Normas de pontuação. Verbos: tempo, modo, conjugação e vozes verbais. Colocação dos pronomes. Figuras de linguagem

Matupá – MT, 14 de novembro de 2014.

ADILTON PIO DA SILVA NOGUEIRA
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO III – MODELOS DE DOCUMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

FORMULÁRIO DE PROCURAÇÃO

Eu (*nome completo*) _____, (*nacionalidade*)_____, (*estado civil*) _____, (*profissão*) _____, nascido(a) em_____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente na Rua/Av._____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____ Estado _____, CEP_____, Telefone nº _____, NOMEIO E CONSTITUO MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (*nome completo*) _____, (*nacionalidade*) _____, (*estado civil*) _____, (*profissão*) _____, nascido(a) em _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente na Rua/Av._____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____ Estado _____, CEP_____, Telefone nº _____, para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Matupá – MT.
_____, _____ de _____ de 2014.

_____
Assinatura do(a) requerente

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____
RG Nº _____ CPF Nº _____
CARGO: _ Nº DA INSCRIÇÃO: _____

MARQUE COM X A PROVA OBJETO DO RECURSO:
GABARITO ( ) RESULTADO( )
ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:
QUESTÃO Nº: _____
ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: _____
_____, _____ de _____ de 2014.
_____
Assinatura do(a) requerente

OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, 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 e livros, nomes dos autores, etc. juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULO

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____
RG Nº _____ CPF Nº _____
CARGO: _____ Nº DA INSCRIÇÃO: _____
Venho por meio do presente, em atendimento ao Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2014, apresentar os documentos comprobatórios dos títulos.

Tabela de pontuação de títulos			Pontuação Máxima	Pontos Informados pelo Candidato	Pontuação Final deferida pela Comissão
1.	Certificado ou Diploma de Especialização igual ou superior a 360 horas.	4 pontos	4		
2.	Certificado ou Diploma de Mestrado	6 pontos	6		
3.	Certificado ou Diploma de Doutorado	8 pontos	8		
4.	TOTAL				

Nestes termos.
Peço deferimento.
_____, _____ de _____ de 2014.
_____
Assinatura do(a) requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Processo Seletivo Simplificado)
Deferimento: ( ) Sim ( ) Não Pontuação Atribuída: _____
Motivo:_____
Matupá – MT, _____ /_____ /2014.

Assinatura dos membros da Comissão Julgadora:

Obs: Este formulário deverá ser preenchido em 2 (duas) vias

ANEXO IV

ATRIBUICÕES DOS CARGOS

CARGO: Assistente Social: Atua em atividades relativas à área de cuidados de higiene, alimentação e apoio às pessoas em situação de vulnerabilidade social: prestando 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 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 socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, 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; Realiza serviços que compreendem o cuidado de segurança física, da higiene e alimentação de criança e/ou adolescente e/ou adulto nos períodos diurnos e/ou noturnos; Observa e registra as ocorrências de toda ordem no âmbito do desenvolvimento do projeto que incluam as pessoas em situação de vulnerabilidade social; Presta atendimento geral às pessoas em situação de vulnerabilidade social no tocante aos encaminhamentos de suas necessidades: escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura, sob orientação; Integra a equipe interdisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões, convocadas pela coordenação do Programa a que se vincula; Toma providências adequadas e/ou

comunica a coordenação do Programa em situações especiais; Estimula o potencial criativo e laborativo de pessoas em situação de vulnerabilidade social, nas atividades cotidianas nos locais de suas convivências; Estabelece um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário.
Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Encaminhar através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou à reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade, do trabalho, inclusive orientando sobre suas relações empregatícias; Levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores bem como propor solicitações e sugestões; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humano sem sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões comunidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planas e programas de trabalho afetos ao Município; Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras tarefas afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens a trabalho e participar de capacitações.

CARGO: Enfermeiro: Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva. Participa da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identifica as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planeja, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisiona a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executa diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participa na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executa a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elabora escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Faz medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Mantém uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realiza reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Faz a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providencia o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

CARGO: Fisioterapeuta: Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fisioterapia: Trata doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Funcional dos órgãos afetados; Planeja, executa, acompanha, orienta com exercícios, e avalia o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença; Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação; Supervisiona, treina, avalia atividades da equipe auxiliar; Controla informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executa outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública; Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente. Ensina exercícios corretivos, de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Opera equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

CARGO: Nutricionista: Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de nutrição; Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria protéica; Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas praticas higiênicas e sanitárias; Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos.

CARGO: Odontólogo: Atuar em atividades relativas à área de assistência à odontologia: diagnosticando e tratando afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Executar rotinas iniciais, intermediárias, finais e complementares, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia na Secretaria Municipal de Saúde; Executa serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves; Restaura cáries dentária, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e a função do dente; Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção; Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, par promover e orientar o atendimento a população em geral; Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar a higiene e utilização; Auxiliar em tomadas radiológicas, suas respectivas revelações e montagens; Elaborar, controlar pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico; Selecionar e preparar moldeiras confeccionando modelos em gesso e orientar os pacientes sobre higiene bucal; Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, por determinação do Dentista ou Técnico de Higiene Dental; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade, conforme rotina odontológica da unidade de saúde; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

CARGO: Professor (comum a todos os cargos de Professor): Compreende os cargos que se destinam à regência de classe de creche, educação infantil, ensino fundamental, educação especial, educação de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação de matrizes curriculares e à coordenação de disciplinas. Atribuições típicas em Regência de Classe: 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 freqüência 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 enfocar 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; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar. Auxiliar nas demais atividades administrativas sempre que necessário, por determinação do chefe imediato; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: Auxiliar de Creche: Executar atividades de orientação e recreação infantil. Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a freqüência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; Desenvolver atividades com crianças na faixa etária de 03 a 05 anos de idade, subsidiando as tarefas do Professor Regente, promovendo o acolhimento dessa criança na classe e na unidade escolar, cuidando desde a higiene pessoal, alimentação, recreação e acompanhamentos de qualquer natureza; Promover o acolhimento das crianças na faixa etária de 03 a 05 anos de idade junto ao Professor Regente, à classe e à unidade escolar; Cuidar da higiene e limpeza pessoal das crianças, trocando fraldas, banhando-as, escovar os dentes, pentear os cabelo, vestir e calçar os sapatos, se necessário e orientar acerca dos cuidados e higiene pessoal das crianças; Servir, diariamente, café da manhã, almoço, lanche e jantar às crianças; Acompanhar a criança à Unidade de Saúde mais próxima, em caso de emergência médica, junto com outro representante da escola; Ministrar medicação às crianças, quando necessário, seguindo às prescrições médicas contidas na receita; Auxiliar na execução de projetos educativos; Auxiliar na socialização das crianças em todos os aspectos e estímulos de sua aprendizagem quer espacial, musical, interpessoal, pictórico, sinestésico e intrapessoal; Auxiliar na realização de passeios programados com as crianças de creches; Auxiliar diariamente na promoção de atividades educativas; Realizar atividades que promovam um ambiente de crescimento, socialização e aprendizagem das crianças da creche através do canto, da dança, corrida e ginástica; Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas, sob a orientação do professor regente; Executar tarefas afins; outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixadas por Decreto.

CARGO: Nutrição Escolar: Compreende os cargos que se destinam composto de atribuições inerentes às atividades de merenda escolar para atender aos programas alimentares executados pela Prefeitura Municipal, de acordo com a orientação do Programa Nacional de Alimentação. Preparar a alimentação escolar sólida e líquida, observando os princípios de higiene, valorizando a cultura alimentar local, programando e diversificando a merenda escolar; responsabilizar-se pelo acondicionamento e conservação dos insumos recebidos para a preparação da alimentação escolar; verificar a data de validade dos alimentos estocados, utilizando os em data própria, a fim de evitar o desperdício e a inutilização dos mesmos; atuar como educador junto à comunidade escolar, mediando e dialogando sobre as questões de higiene, lixo e poluição, do uso da água como recurso natural esgotável, de forma a contribuir na construção de bons hábitos alimentares e ambientais; organizar espaços para distribuição da alimentação escolar e fazer a distribuição da mesma, incentivando os alunos a evitar o desperdício; comunicar ao (à) diretor(a), com antecedência, a

falta de algum componente necessário à preparação da alimentação escolar, para que o mesmo seja adquirido; acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extraclasse quando solicitado; realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas; executar outras atribuições afins.

CARGO: Educador Social: Tem a função de zelar pelo abrigo temporário e a orientação dos menores quando lá estiverem sobre a orientação direta da Secretaria Municipal de Assistência Social**.**Realizar serviços sócio educativos em núcleos para um coletivo de 30 a 40 crianças / adolescentes de sete até dezesseis anos; As atividades desenvolvidas irão abranger: apoio pedagógico, recreação e lazer, atividades artísticas e culturais, atividades com as famílias (reunião bimensais, palestras, oficinas); Articulação com a rede de garantia e defesa dos direitos das crianças e adolescentes, além do acompanhamento das ações empreendidas pelo município no trabalho de enfrentamento infantil; Outras atividades correlacionadas à profissão de acordo com as necessidades da Secretaria de Assistência Social; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados; Executar outros serviços correlatos determinados pelo superior imediato.

CARGO: Instrutor Profissional de Dança: Desempenha a tarefa de capacitação profissional aos participantes. Os instrutores profissionais desenvolvem atividades pedagógicas (esportivas, artísticas, culturais, de lazer) vinculadas a projetos interdisciplinares desenvolvidos pelos grupos. Elaborar o plano de trabalho a ser implantado durante a vigência do curso com indicadores de resultados; Elaborar mensalmente avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos; Avaliar, orientar e controlar a freqüência dos alunos e preencher os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos alunos; Tais como: lista de presença, resumo das atividades, relatórios, dentre outros; Participar de reuniões de planejamento e de capacitações; Atender as oficinas dos programas, projetos e serviços localizados na sede e distritos. Área a ser trabalhada: Proporcionar o desenvolvimento da musicalidade, dos ritmos, da coordenação motora e da consciência corporal através dos movimentos de dança e habilidades musicais com instrumentos musicais estimulando a memória e a socialização dos participantes, além de trabalhar também a correção postural através e alongamentos e flexibilidade; Desenvolvimento da coordenação motora, do equilíbrio e o fortalecimento muscular; Explorar a técnica contemporânea como apoio ao movimento natural (trabalho de chão, sequências) procurando desenvolver uma linguagem própria e pessoal, fundamental a criatividade e a capacidade de interpretação de cada um, através de propostas de improvisação e composição que tentem criar e dar vida a novos ambientes e emoções; cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;

CARGO: Instrutor Profissional de Música: Desempenha a tarefa de capacitação profissional aos participantes. Os instrutores profissionais desenvolvem atividades pedagógicas (esportivas, artísticas, culturais, de lazer) vinculadas a projetos interdisciplinares desenvolvidos pelos grupos. Elaborar o plano de trabalho a ser implantado durante a vigência do curso com indicadores de resultados; Elaborar mensalmente avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos; Avaliar, orientar e controlar a freqüência dos alunos e preencher os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos alunos; Tais como: lista de presença, resumo das atividades, relatórios, dentre outros; Participar de reuniões de planejamento e de capacitações; Atender as oficinas dos programas, projetos e serviços localizados na sede e distritos. Área a ser trabalhada: Proporcionar o desenvolvimento da musicalidade, dos ritmos, da coordenação motora e da consciência corporal através dos movimentos de dança e habilidades musicais com instrumentos musicais estimulando a memória e a socialização dos participantes, além de trabalhar também a correção postural através e alongamentos e flexibilidade; Desenvolvimento da coordenação motora, do equilíbrio e o fortalecimento muscular; Explorar a técnica contemporânea como apoio ao movimento natural (trabalho de chão, sequências) procurando desenvolver uma linguagem própria e pessoal, fundamental a criatividade e a capacidade de interpretação de cada um, através de propostas de improvisação e composição que tentem criar e dar vida a novos ambientes e emoções; cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;

CARGO: Instrutor Profissional de Artesanato: Desempenha a tarefa de capacitação profissional aos participantes. Os instrutores profissionais desenvolvem atividades pedagógicas (esportivas, artísticas, culturais, de lazer) vinculadas a projetos interdisciplinares desenvolvidos pelos grupos. Elaborar o plano de trabalho a ser implantado durante a vigência do curso com indicadores de resultados; Elaborar mensalmente avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos; Avaliar, orientar e controlar a freqüência dos alunos e preencher os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos alunos; Tais como: lista de presença, resumo das atividades, relatórios, dentre outros; Participar de reuniões de planejamento e de capacitações; Atender as oficinas dos programas, projetos e serviços localizados na sede e distritos. Área a ser trabalhada: Promover, incentivar a criatividade e ensinar os usuários, sobre artes manuais, utilizando métodos práticos e acessíveis a todos; Desenvolver oficinas de artesanato, estimulando a criação dos trabalhos em Geral, ensinando a lidar com telas, pinceis, cerâmicas, bordados, crochê, e demais extensões da área de artesanato; Encaminhar os alunos ate que eles desenvolvam suas próprias técnicas realizando Estudos, noções de forma, geometria, desenho, perspectiva, volume, traço, dentre outras; Desenvolver potencialidades com os alunos para que possa adquirir boa coordenação motora; Realizar estudos com os alunos para conhecer a historia, importância e gosto pela arte; Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar Integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

CARGO: Auxiliar de Consultório Dentário: Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas tarefas de odontologia em geral. Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos; Divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matricula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições, princípios de higiene e cuidados alimentares; Preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; Executar tarefas correlatas de escritório; participar do treinamento do ACD; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACD; realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais; Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; fazer o papel de ACDI I junto ao cirurgião dentista.

CARGO: Fiscal de Vigilância Sanitária: Desempenha tarefas de fiscalização na área da Vigilância Sanitária e Epidemiológica, saúde Pública dentro do âmbito do município, bem como a fiscalização volante na área que venham a ser aplicada sob a orientação do superior hierárquico. Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais, de diversões e outros quanto à higiene, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as exigências do Código de Posturas; Autua e notifica os contribuintes que cometeram infração e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Prestar informações em processos da área; Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras

tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

CARGO: Agente de Combate a Endemias: Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde. Ações de prevenção de endemias e promoção da melhoria de condições ambientais; Ações que auxiliem no diagnóstico e no tratamento de endemias; Notificação e controle das mesmas; Participar no planejamento das ações de combate e controle de endemias assim como da avaliação dos resultados desta; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

CARGO: Agente Administrativo: Desempenha função administrativa, efetua despachos de acordo com a orientação do superior hierárquico, sempre norteado para os interesses da coletividade.
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; Atende e efetua chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações; Recebe e transmite fax; 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 tarefa simples, operando calculadoras, reproduções gráficas, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Controla, manualiza e atualiza arquivos e sistemas administrativos; Elabora sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da instituição; Estuda e informa processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários; Efetua registros em documentos conforme legislação em vigor; Participa de projetos, campanhas e atividades promovidas pela instituição; Orienta e procede à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos rotineiros, consultando documentos em arquivos, fichários e sistemas, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Acompanha e controla a movimentação de pessoal, processos, registros, cargos, etc. de acordo com a legislação em vigor; Redige Comando Interno, cartas, ofícios e outros, segundo padrões preestabelecidos; Recebe, encaminha, organiza e expede correspondências, correio eletrônico e outros documentos; Colabora na realização do inventário de acervo e bens patrimoniais; Prepara tecnicamente o material para encadernação, restauração e outros reparos; Auxilia no exame das publicações, visando a indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais sob orientação; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Opera sistemas de informática e outros, quando
autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO: Técnico em Enfermagem: Atua em atividades relativas à área de assistência à enfermagem: Executa pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes. Prepara o paciente para consultas, exames e tratamentos; Observa, reconhece e descreve sinais e sintomas à nível de sua qualificação; Executa tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: Ministrar medicamentos via oral e parenteral; Realizar controle hídrico; Fazer curativos; Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; Colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; Zela pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; Integra a equipe de saúde; Participa de atividades de educação em saúde; Orienta os pacientes na pós-consulta, quanto aos cumprimentos das prescrições de enfermagem e médicas; Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; Executa os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório; Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenção cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; Participa dos procedimentos pós-morte; Participa de ações de vigilância epidemiológica; Atua em atividades de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações; Realiza visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros e convocação de faltosos; Auxilia na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando e mantendo fichas individuais dos trabalhadores; Auxilia na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho; Executa ainda atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares;

Registra e controla as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

CARGO: Motorista do Transporte Escolar: Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jeep e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e rural; transpor alunos e/ou servidores do Município; transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto. Comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária; registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; observar, rigorosamente, as normas de trânsito; desempenhar tarefas afins.

CARGO: Cozinheiro: Desempenha a tarefa de elaboração de alimentos e refeições, na sede e fora da sede do município como é o caso das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes, na abertura, conservação e manutenção de estradas vicinais no município, na Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Assistência Social. Preparar a alimentação dos servidores e pacientes; observar a orientação no Nutricionista ou do Médico, quanto ao cardápio; Manter absoluto higiene nas instalações da cozinha; varrer e lavar azulejos e vasilhame; Zelar pela conservação e limpeza do material de cozinha; Desempenhar tarefas afins.

CARGO: Cuidador Social: Tem a função de zelar pelo abrigo temporário e a orientação dos menores quando lá estiverem sobre a orientação direta da Secretaria Municipal de Assistência Social. Auxiliam nos cuidados de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. Zelar e organizar o ambiente e com a preparação dos alimentos; cuidados necessários como lavar e passar o vestuário; organização da rotina doméstica e do espaço residencial; cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção, manter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança/adolescente; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; auxiliar nos procedimentos de higiene e cuidados das crianças, jovens, adultos e idosos; observar o estado geral dos alunos quando da chegada e da saída e informar quaisquer fatos relevantes à direção; eventualmente auxiliar em outras atividades afins.

CARGO: Manutenção e Limpeza: Compreende os cargos que se destinam composto de atribuições inerentes às atividades de zeladoria valorizando e integrando o ambiente físico Escolar. Zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico da escola; executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos estudantes, profissionais docentes e não docentes da educação, conforme a necessidade de cada espaço; Lavar, passar e realizar pequenos consertos em roupas e materiais; Utilizar aspirador ou similares e aplicar produtos para limpeza e conservação do mobiliário escolar; abastecer máquinas e equipamentos, efetuando limpeza periódica para garantir a segurança e funcionamento dos equipamentos existentes na escola; Efetuar serviços de embalagem, arrumação e remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária aos turnos existentes na escola; disponibilizar lixeiras em todos os espaços da escola, preferencialmente, garantindo a coleta seletiva de lixo, orientando os usuários alunos ou outras pessoas que estejam na escola para tal; coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto; Executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola; Racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, espanadores, etc.; Comunicar com antecedência à direção da escola sobre a falta de material de limpeza, para que a compra seja providenciada; Abrir, fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da escola; guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos; acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado; Preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; Realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio, realizando rondas nas dependências da instituição, atentando para eventuais anormalidades, bem como identificando avarias nas instalações e solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros, atendimento médico de emergência devendo, obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata; Controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar; encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade; Executar outras atribuições afins.

CARGO: Recepcionista: Atende o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas. Atende o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento; Registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Recebe a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro para possibilitar a sua correta distribuição; Fiscaliza as áreas de acesso a edifícios municipais, atentando para eventuais anormalidades segundo orientações; Fiscaliza e orienta, segundo orientações, a entrada e a saída de pessoas nos edifícios municipais; Comunica à chefia qualquer irregularidade ocorrida; Presta informações e auxiliar no socorro de populares, quando necessário; Registra, diariamente, as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO: Agente de Serviços Públicos: Desempenha a tarefa de limpeza em prédios públicos, sempre sob supervisão de seu superior hierárquico. Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; Lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café, e, eventualmente servi□lo; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; eventualmente operar elevadores, responsabilizar□se pelos trabalhos de cozinha, preparar café, chá e outras; Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; Proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; manter a higiene dos locais de trabalho; conservar os alimentos em vasilhame e locais apropriados; executar tarefas afins; Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do Superior imediato. Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais: Compreende os cargos de pouca escolaridade formal (Ensino Fundamental Incompleto), os quais se destinam a executar serviços de limpeza, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como varrição de ruas, parques e jardins, preparação de áreas e recipientes para plantio de sementes e mudas, limpeza de ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo, capina e roçada de terrenos, transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, carga e descarga de veículos. E ainda abrange o cargo que se destina a exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades.
Quando no exercício de tarefas de vigia: Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, unidades de saúde, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; Verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de

edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e ilicitudes encontradas; Ligar e desligar alarmes; Realizar comunicados internos através de rádio e telefone; Elaborar relatórios periódicos sobre as ocorrências e atividades desenvolvidas, encaminhando ao superior imediato; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos; Impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia, controlar horário de visitas; Fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros; Executar outras atribuições afins.

CARGO: Motorista de Veículos Leves: Operam, ajustam e preparam máquinas de nível leve. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança. Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de cargas, sempre respeitando o código nacional de trânsito; Manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquina e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; Providenciar abastecimento de combustível, água e lubrificante; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação do veículo; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da veiculo, a fim de evitar possíveis acidentes; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; E executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Tratorista: Compreende as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, remoia de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. Conduz tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; Zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação estacionamento da máquina; Efetua a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante para assegurar seu bom funcionamento; Efetua o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa para mantê-las em condições de uso; Registra as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho para permitir o controle dos resultados; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Publicado por:
Lelia Laura da Silva
Código Identificador:9BE4E67C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

PREFEITURA MUNICIPAL
RELAT´RIO RESUMIDO ORÇAMENTÁRIO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A ABRIL DE 2014/BIMESTRE MARÇO-ABRIL
CVA: 201410201105020050290 3

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)								R$ 1,00
CAMPO	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
				No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
1	RECEITAS (EXCETO INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (I)	33.946.298,32	33.946.298,32	5.768.151,59	16,99	12.404.744,88	36,54	21.541.553,44
2	RECEITAS CORRENTES	31.947.298,32	31.947.298,32	5.526.199,51	17,30	12.162.792,80	38,07	19.784.505,52
3	RECEITA TRIBUTÁRIA	2.760.472,00	2.760.472,00	521.575,58	18,89	1.213.646,66	43,97	1.546.825,34
4	Impostos	2.460.975,00	2.460.975,00	481.881,76	19,58	1.079.038,42	43,85	1.381.936,58
5	Taxas	278.597,00	278.597,00	39.693,82	14,25	134.608,24	48,32	143.988,76
6	Contribuição de Melhoria	20.900,00	20.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.900,00
7	RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	940.500,00	940.500,00	118.517,80	12,60	310.313,11	32,99	630.186,89
8	Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	104.500,00	104.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	104.500,00
10	Contribuição de Iluminação Pública	836.000,00	836.000,00	118.517,80	14,18	310.313,11	37,12	525.686,89
11	RECEITA PATRIMONIAL	114.009,50	114.009,50	52.944,87	46,44	98.949,84	86,79	15.059,66
12	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Receitas de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Outras Receitas Patrimoniais	114.009,50	114.009,50	52.944,87	46,44	98.949,84	86,79	15.059,66
19	RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	RECEITA DE SERVIÇOS	46.520,37	46.520,37	100,00	0,21	100,00	0,21	46.420,37
29	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	27.710.531,88	27.710.531,88	4.810.447,46	17,36	10.496.379,50	37,88	17.214.152,38

30	Transferências Intergovernamentais	27.710.531,88	27.710.531,88	4.810.447,46	17,36	10.496.379,50	37,88	17.214.152,38
31	Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	Transferências de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	375.264,57	375.264,57	22.613,80	6,03	43.403,69	11,57	331.860,88
37	Multas e Juros de Mora	31.654,57	31.654,57	285,36	0,90	285,36	0,90	31.369,21
38	Indenizações e Restituições	11.495,00	11.495,00	300,13	2,61	454,49	3,95	11.040,51
39	Receita da Dívida Ativa	258.115,00	258.115,00	11.144,92	4,32	21.216,87	8,22	236.898,13
40	Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Receitas Correntes Diversas	74.000,00	74.000,00	10.883,39	14,71	21.446,97	28,98	52.553,03
42	RECEITAS DE CAPITAL	1.999.000,00	1.999.000,00	241.952,08	12,10	241.952,08	12,10	1.757.047,92
43	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	ALIENAÇÃO DE BENS	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
47	Alienação de Bens Móveis	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
48	Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.969.000,00	1.969.000,00	241.952,08	12,29	241.952,08	12,29	1.727.047,92
51	Transferências Intergovernamentais - Rec. Capital	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00
52	Transferências de Instituições Privadas - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	Transferências do Exterior - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
54	Transferências de Pessoas - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
56	Transferências de Convênios - Rec. Capital	1.719.000,00	1.719.000,00	241.952,08	14,08	241.952,08	14,08	1.477.047,92
57	Transferências para o Combate à Fome - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
58	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
59	Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	Dívida Ativa Prov. da Amortiz. de Emp. e Financiamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61	Receitas de Capital Diversas - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62	RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63	SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I+II)	33.946.298,32	33.946.298,32	5.768.151,59	16,99	12.404.744,88	36,54	21.541.553,44
64	OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Operações de Crédito Internas - Ref.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Operações de Crédito Externas - Ref.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	Mobiliária - Créd. Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Contratual - Créd. Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	33.946.298,32	33.946.298,32	5.768.151,59	16,99	12.404.744,88	36,54	21.541.553,44
72	DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	--		-
73	TOTAL (VII) = (V+VI)	33.946.298,32	33.946.298,32	5.768.151,59	16,99	12.404.744,88	-	-
74	SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	-	-	0,00	-	-
75	Superávit Financeiro	-	0,00	-	-	0,00	-	-
76	Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	-	-	0,00	-	-

CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d+e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (f-g)
					No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre.	Até o Bimestre. (g)	% (g/f)	
77	DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	33.946.298,32	0,00	33.946.298,32	6.207.143,22	12.943.319,17	4.894.243,60	8.932.000,78	26,31	25.014.297,54
78	DESPESAS CORRENTES	30.115.298,32	0,00	30.115.298,32	5.825.797,56	11.752.835,24	4.478.919,59	8.155.710,65	27,08	21.959.587,67
79	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	16.911.347,19	0,00	16.911.347,19	2.875.453,74	5.714.433,06	2.873.925,90	5.709.315,53	33,76	11.202.031,66
80	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00
81	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	13.158.951,13	0,00	13.158.951,13	2.950.343,82	6.038.402,18	1.604.993,69	2.446.395,12	18,59	10.712.556,01
82	DESPESAS DE CAPITAL	3.481.000,00	0,00	3.481.000,00	381.345,66	1.190.483,93	415.324,01	776.290,13	22,30	2.704.709,87
83	INVESTIMENTOS	3.072.035,00	0,00	3.072.035,00	311.345,66	843.917,94	291.999,26	475.834,74	15,49	2.596.200,26
84	INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
85	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	408.965,00	0,00	408.965,00	70.000,00	346.565,99	123.324,75	300.455,39	73,47	108.509,61
86	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	350.000,00	0,00	350.000,00	-	-	-	-	-	-
87	RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	-	-
88	DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
89	SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII+IX)	33.946.298,32	0,00	33.946.298,32	6.207.143,22	12.943.319,17	4.894.243,60	8.932.000,78	26,31	25.014.297,54
90	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91	Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
92	Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	Dívida Mobiliária - Dív. Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	Outras Dívidas - Dív. Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	33.946.298,32	0,00	33.946.298,32	6.207.143,22	12.943.319,17	4.894.243,60	8.932.000,78	26,31	25.014.297,54
98	SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	-	3.472.744,10	-	-
99	TOTAL (XIV) = (XII+XIII)	33.946.298,32	0,00	33.946.298,32	6.207.143,22	12.943.319,17	4.894.243,60	12.404.744,88	-	-

CAMPO	ATO DECLARATÓRIO	DATA DA PUBLICAÇÃO	MEIO DA PUBLICAÇÃO (Diário Oficial, Edital, etc)
100	Os abaixo-assinados declaram que publicaram o relatório cujos dados encontram-se resumidos neste demonstrativo, conforme determina o art. 48 da Lei Compl. nº 101/00, na data e meio indicados a seguir	31/05/2014	DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

Obs.: Contas intra-orçamentárias, inclusive os cálculos previstos nos cabeçalhos, deverão ser preenchidos manualmente pelo ente da Federação.

Fonte:

Nota:

PEDRA PRETA, 20/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A ABRIL DE 2014/BIMESTRE MARÇO-ABRIL
CVA: 201410201105020050290 3

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")											R$ 1,00
CAMPO	CÓDIGO	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-b)
					No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre.	Até o Bimestre. (b)	% (b/total b)	%. (b/a)	
1		DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	33.946.298,32	33.946.298,32	6.207.143,22	12.943.319,17	0,00	8.932.000,78	100,00	26,31	25.014.297,54
2	00001	Legislativa	1.718.542,00	1.718.542,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.718.542,00
3	01031	Ação Legislativa	1.718.542,00	1.718.542,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.718.542,00
4	01032	Controle Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	00002	Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	02061	Ação Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	02062	Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	00003	Essencial à Justiça	80.000,00	48.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48.000,00
9	03091	Defesa da Ordem Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	03092	Representação Judicial e Extrajudicial	80.000,00	48.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48.000,00
11	00004	Administração	7.261.518,42	7.414.518,42	1.434.065,24	3.405.507,66	0,00	2.142.410,86	23,99	28,89	5.272.107,56
12	04121	Planejamento e Orçamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	04122	Administração Geral	5.413.849,42	5.627.349,42	1.164.966,41	2.545.275,71	0,00	1.613.558,79	18,06	28,67	4.013.790,63
14	04123	Administração Financeira	108.886,00	107.886,00	59.856,30	71.459,80	0,00	71.459,80	0,80	66,24	36.426,20
15	04124	Controle Interno	276.280,00	280.280,00	24.322,76	154.653,20	0,00	109.441,86	1,23	39,05	170.838,14
16	04125	Normatização e Fiscalização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	04126	Tecnologia da Informação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	04127	Ordenamento Territorial	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
19	04128	Formação de Recursos Humanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	04129	Administração de Receitas	953.040,00	889.540,00	148.319,77	339.718,95	0,00	231.303,03	2,59	26,00	658.236,97
21	04130	Administração de Concessões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	04131	Comunicação Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	04331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	339.463,00	339.463,00	0,00	250.000,00	0,00	101.047,38	1,13	29,77	238.415,62
24	04364	Ensino Superior	120.000,00	120.000,00	36.600,00	44.400,00	0,00	15.600,00	0,17	13,00	104.400,00
25	00005	Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	05151	Defesa Aérea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	05152	Defesa Naval	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	05153	Defesa Terrestre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29	00006	Segurança Pública	5.500,00	5.500,00	0,00	4.000,00	0,00	1.084,54	0,01	19,72	4.415,46
30	06181	Policiamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	06182	Defesa Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	06183	Informação e Inteligência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	06122	Administração Geral	5.500,00	5.500,00	0,00	4.000,00	0,00	1.084,54	0,01	19,72	4.415,46
34	00007	Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	07211	Relações Diplomáticas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	07212	Cooperação Internacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37	00008	Assistência Social	1.512.215,00	1.552.215,00	383.618,36	613.892,83	0,00	241.660,54	2,71	15,57	1.310.554,46
38	08241	Assistência ao Idoso	65.200,00	55.200,00	19.665,35	20.445,35	0,00	0,00	0,00	0,00	55.200,00
39	08242	Assistência ao Portador de Deficiência	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00
40	08243	Assistência à Criança e ao Adolescente	299.680,00	289.680,00	92.572,79	133.857,28	0,00	59.159,11	0,66	20,42	230.520,89
41	08244	Assistência Comunitária	1.045.535,00	1.106.235,00	247.575,35	420.621,43	0,00	166.235,53	1,86	15,03	939.999,47
42	08122	Administração Geral	88.800,00	88.100,00	23.804,87	38.968,77	0,00	16.265,90	0,18	18,46	71.834,10
43	00009	Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	09271	Previdência Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	09272	Previdência do Regime Estatutário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	09273	Previdência Complementar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47	09274	Previdência Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48	00010	Saúde	9.343.778,69	9.398.778,69	1.823.215,04	3.614.371,31	0,00	2.743.266,46	30,71	29,19	6.655.512,23
49	10301	Atenção Básica	2.762.580,87	2.762.580,87	442.694,43	771.941,07	0,00	600.188,61	6,72	21,73	2.162.392,26
50	10302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	5.006.064,82	5.061.064,82	1.052.065,13	2.373.047,02	0,00	1.837.827,12	20,58	36,31	3.223.237,70
51	10303	Suporte Profilático e Terapêutico	415.000,00	415.000,00	19.754,70	23.919,71	0,00	23.919,71	0,27	5,76	391.080,29

52	10304	Vigilância Sanitária	349.000,00	349.000,00	33.700,28	34.496,18	0,00	1.486,76	0,02	0,43	347.513,24
53	10305	Vigilância Epidemiológica	218.000,00	218.000,00	36.737,24	53.490,92	0,00	34.027,71	0,38	15,61	183.972,29
54	10306	Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	10122	Administração Geral	593.133,00	593.133,00	238.263,26	357.476,41	0,00	245.816,55	2,75	41,44	347.316,45
56	00011	Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
57	11331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
58	11332	Relações de Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
59	11333	Empregabilidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	11334	Fomento ao Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61	00012	Educação	9.734.397,21	9.702.397,21	1.787.220,45	3.735.582,06	0,00	2.752.118,14	30,81	28,37	6.950.279,07
62	12361	Ensino Fundamental	8.202.637,21	8.191.637,21	1.642.695,58	3.316.960,27	0,00	2.552.595,91	28,58	31,16	5.639.041,30
63	12362	Ensino Médio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64	12363	Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	12364	Ensino Superior	80.000,00	80.000,00	3.850,00	26.735,16	0,00	15.116,23	0,17	18,90	64.883,77
66	12365	Educação Infantil	542.260,00	542.260,00	32.504,90	176.215,19	0,00	93.838,52	1,05	17,31	448.421,48
67	12366	Educação de Jovens e Adultos	149.000,00	145.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	145.000,00
68	12367	Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	12000	Alimentação e Nutrição	410.000,00	410.000,00	1.747,10	1.747,10	0,00	673,67	0,01	0,16	409.326,33
70	12122	Administração Geral	350.500,00	333.500,00	106.422,87	213.924,34	0,00	89.893,81	1,01	26,95	243.606,19
71	00013	Cultura	498.400,00	498.400,00	73.339,77	159.680,12	0,00	78.673,27	0,88	15,79	419.726,73
72	13391	Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	13392	Difusão Cultural	498.400,00	498.400,00	73.339,77	159.680,12	0,00	78.673,27	0,88	15,79	419.726,73
74	00014	Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	14421	Custódia e Reintegração Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	14422	Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	14423	Assistência aos Povos Indígenas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	00015	Urbanismo	840.600,00	861.600,00	449.309,02	664.540,10	0,00	518.255,25	5,80	60,15	343.344,75
79	15451	Infra-Estrutura Urbana	241.000,00	152.000,00	86.000,00	129.500,00	0,00	42.249,10	0,47	27,80	109.750,90
80	15452	Serviços Urbanos	599.600,00	709.600,00	363.309,02	535.040,10	0,00	476.006,15	5,33	67,08	233.593,85
81	15453	Transportes Coletivos Urbanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
82	15751	Conservação de Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
83	00016	Habitação	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
84	16481	Habitação Rural	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
85	16482	Habitação Urbana	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
86	00017	Saneamento	30.000,00	34.000,00	0,00	22.072,30	0,00	8.029,51	0,09	23,62	25.970,49
87	17511	Saneamento Básico Rural	30.000,00	34.000,00	0,00	22.072,30	0,00	8.029,51	0,09	23,62	25.970,49
88	17512	Saneamento Básico Urbano	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
89	00018	Gestão Ambiental	555.500,00	619.500,00	17.837,10	113.657,10	0,00	47.657,10	0,53	7,69	571.842,90
90	18541	Preservação e Conservação Ambiental	554.500,00	618.500,00	17.837,10	113.657,10	0,00	47.657,10	0,53	7,71	570.842,90
91	18542	Controle Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
92	18543	Recuperação de Áreas Degradadas	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
93	18544	Recursos Hídricos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	18545	Meteorologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	00019	Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	19571	Desenvolvimento Científico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	19572	Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
98	19573	Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	00020	Agricultura	325.113,00	325.113,00	92.076,38	130.578,27	0,00	54.864,80	0,61	16,88	270.248,20
100	20601	Promoção da Produção Vegetal	53.000,00	53.000,00	29.995,90	30.895,90	0,00	270,65	0,00	0,51	52.729,35
101	20602	Promoção da Produção Animal	86.913,00	81.913,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	81.913,00
102	20603	Defesa Sanitária Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103	20604	Defesa Sanitária Animal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
104	20605	Abastecimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
105	20606	Extensão Rural	50.000,00	55.000,00	0,00	23.800,00	0,00	23.800,00	0,27	43,27	31.200,00
106	20607	Irrigação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
107	20122	Administração Geral	120.200,00	125.200,00	62.080,48	75.882,37	0,00	30.794,15	0,34	24,60	94.405,85
108	20511	Saneamento Básico Rural	10.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
109	20752	Energia Elétrica	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
110	00021	Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
111	21631	Reforma Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
112	21632	Colonização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
113	00022	Indústria	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114	22661	Promoção Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
115	22662	Produção Industrial	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
116	22663	Mineração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
117	22664	Propriedade Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
118	22665	Normalização e Qualidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
119	00023	Comércio e Serviços	21.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
120	23691	Promoção Comercial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
121	23692	Comercialização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
122	23693	Comércio Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
123	23694	Serviços Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
124	23695	Turismo	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
125	23541	Preservação e Conservação Ambiental	15.000,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00
126	00024	Comunicações	15.000,00	15.000,00	54.000,00	59.000,00	0,00	6.775,87	0,08	45,17	8.224,13
127	24721	Comunicações Postais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
128	24722	Telecomunicações	15.000,00	15.000,00	54.000,00	59.000,00	0,00	6.775,87	0,08	45,17	8.224,13
129	00025	Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

130	25751	Conservação de Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131	25752	Energia Elétrica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
132	25753	Combustíveis Minerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
133	25754	Biocombustíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
134	00026	Transporte	897.400,00	626.400,00	16.841,01	32.095,18	0,00	21.704,17	0,24	3,46	604.695,83
135	26781	Transporte Aéreo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
136	26782	Transporte Rodoviário	897.400,00	626.400,00	16.841,01	32.095,18	0,00	21.704,17	0,24	3,46	604.695,83
137	26783	Transporte Ferroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	26784	Transporte Hidroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
139	26785	Transportes Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
140	00027	Desporto e Lazer	347.369,00	347.369,00	5.620,85	41.776,25	0,00	15.044,88	0,17	4,33	332.324,12
141	27811	Desporto de Rendimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
142	27812	Desporto Comunitário	347.369,00	347.369,00	5.620,85	41.776,25	0,00	15.044,88	0,17	4,33	332.324,12
143	27813	Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
144	00028	Encargos Especiais	393.965,00	393.965,00	70.000,00	346.565,99	0,00	300.455,39	3,36	76,26	93.509,61
145	28841	Refinanciamento da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
146	28842	Refinanciamento da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
147	28843	Serviço da Dívida Interna	393.965,00	393.965,00	70.000,00	346.565,99	0,00	300.455,39	3,36	76,26	93.509,61
148	28844	Serviço da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
149	28845	Outras Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150	28846	Outros Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
151	28847	Transferências para a Educação Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
152		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
153		RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154		DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
155	00001	Legislativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
156	00002	Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
157	00003	Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
158	00004	Administração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
159	00005	Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	00006	Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
161	00007	Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
162	00008	Assistência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
163	00009	Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
164	00010	Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	00011	Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
166	00012	Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
167	00013	Cultura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
168	00014	Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
169	00015	Urbanismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170	00016	Habitação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
171	00017	Saneamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
172	00018	Gestão Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
173	00019	Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
174	00020	Agricultura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
175	00021	Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
176	00022	Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
177	00023	Comércio e Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
178	00024	Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
179	00025	Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
180	00026	Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
181	00027	Desporto e Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
182	00028	Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
183		TOTAL (III) = (I + II)	33.946.298,32	33.946.298,32	6.207.143,22	12.943.319,17	0,00	8.932.000,78	100,00	26,31	25.014.297,54
Obs.: Contas intra-orçamentárias, inclusive os cálculos previstos nos cabeçalhos, deverão ser preenchidos manualmente pelo ente da Federação.											
Fonte:											
Nota:											

PEDRA PRETA, 20/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014

Período de referência: MAI/2013 a ABR/ 2014
CVA: 201410201105020050290 3

RREO - Anexo 3 (LRF, Art. 53, inciso I)								R$ 1,00
CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	Maio 2013	Junho 2013	Julho 2013	Agosto 2013	Setembro 2013	Outubro 2013	Novembro 2013
1	RECEITAS CORRENTES (I) = (2+8+...+13+22)	3.223.232,14	2.806.591,57	2.783.549,93	2.918.620,58	3.037.445,88	3.398.221,18	2.891.141,60
2	Receita Tributária = (3+4+5+6+7)	306.773,18	208.907,46	136.076,58	266.334,10	433.891,38	244.616,70	161.702,86
3	IPTU	51,42	0,00	0,00	9.485,10	150.664,64	22.874,48	8.052,66
4	ISS	247.171,56	143.411,78	64.638,78	138.176,55	149.585,45	115.243,35	114.755,97
5	ITBI	8.645,05	9.060,00	9.610,00	67.814,24	79.054,75	50.877,72	27.453,69
6	IRRF	42.197,26	43.278,30	47.868,57	43.076,24	42.379,94	40.082,71	4.356,15
7	Outras Receitas Tributárias	8.707,89	13.157,38	13.959,23	7.781,97	12.206,60	15.538,44	7.084,39
8	Receita de Contribuições	56.659,46	89.423,00	52.125,76	56.569,20	50.492,06	53.245,56	54.034,33
9	Receita Patrimonial	5.451,30	8.062,90	14.069,60	14.313,62	14.766,87	17.851,87	16.661,82
10	Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Receita de Serviços	100,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Transferências Correntes = (14+...+21)	2.809.664,63	2.414.838,20	2.559.953,44	2.542.789,45	2.514.239,32	3.069.819,20	2.645.251,85
14	Cota-Parte do FPM	860.315,51	717.754,82	511.995,91	670.942,02	553.104,52	553.113,01	769.368,97
15	Cota-Parte do ICMS	893.376,27	831.173,06	1.171.540,15	1.020.713,83	834.016,64	1.162.428,02	976.057,37
16	Cota-Parte do IPVA	103.015,74	63.677,45	48.957,18	47.298,93	47.431,84	29.022,83	24.471,70
17	Cota-Parte do ITR	6.422,61	1.329,11	514,96	1.273,26	81.626,83	519.285,58	99.174,86
18	Transferências da LC 87/1996	5.765,23	5.765,23	5.765,23	5.765,23	5.765,23	5.765,23	5.765,23
19	Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Transferências do FUNDEB	435.567,38	391.306,81	429.473,66	414.623,58	349.349,08	462.650,55	399.224,76
21	Outras Transferências Correntes	505.201,89	403.831,72	391.706,35	382.172,60	642.945,18	337.553,98	371.188,96
22	Outras Receitas Correntes	44.583,57	84.960,01	21.324,55	38.614,21	24.056,25	12.687,85	13.490,74
23	DEDUÇÕES (II) = (24+25+26)	373.778,94	338.490,66	343.110,74	347.631,83	304.388,91	453.922,83	367.062,29
24	Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Compensação Financ. entre Regimes Previd.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	373.778,94	338.490,66	343.110,74	347.631,83	304.388,91	453.922,83	367.062,29
27	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II) = (1-23)	2.849.453,20	2.468.100,91	2.440.439,19	2.570.988,75	2.733.056,97	2.944.298,35	2.524.079,31
CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	Dezembro 2013	Janeiro 2014	Fevereiro 2014	Março 2014	Abril 2014	TOTAL (ÚLT. 12 M)	PREVISÃO ATUALIZADA 2014
28	RECEITAS CORRENTES (I) = (29+35+...+40+49)	3.132.194,55	4.202.463,76	3.266.445,04	2.796.625,41	3.434.622,47	37.891.154,11	36.421.771,32
29	Receita Tributária = (30+31+32+33+34)	6.621,21	159.779,14	523.221,49	140.512,56	381.063,02	2.969.499,68	2.760.472,00
30	IPTU	9.369,76	3.879,70	3.360,72	2.784,62	1.187,94	211.711,04	129.580,00
31	ISS	173.909,12	64.966,76	372.578,95	54.985,89	111.236,23	1.750.660,39	930.050,00
32	ITBI	157.574,27	15.922,26	28.355,60	21.916,86	205.549,86	681.834,30	1.097.250,00
33	IRRF	63.835,88	67.863,69	40.228,98	40.929,23	43.291,13	519.388,08	304.095,00
34	Outras Receitas Tributárias	-398.067,82	7.146,73	78.697,24	19.895,96	19.797,86	-194.094,13	299.497,00
35	Receita de Contribuições	15.745,87	136.220,43	55.574,88	25.381,90	93.135,90	738.608,35	940.500,00
36	Receita Patrimonial	19.348,50	21.908,05	24.096,92	25.743,11	27.201,76	209.476,32	114.009,50
37	Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00
40	Transferências Correntes = (41+...+48)	3.079.059,38	3.878.980,59	2.658.563,72	2.591.895,90	2.923.699,93	33.688.755,61	32.231.525,25
41	Cota-Parte do FPM	1.129.588,70	944.325,52	1.008.401,54	598.178,81	682.720,40	8.999.809,73	9.295.069,00
42	Cota-Parte do ICMS	998.673,10	1.165.634,27	788.882,60	877.411,73	872.151,27	11.592.058,31	11.630.850,00
43	Cota-Parte do IPVA	99.667,83	48.335,36	138.023,00	122.584,88	120.780,16	893.266,90	1.274.900,00
44	Cota-Parte do ITR	56.764,56	66.543,18	498,69	2.965,12	757,44	837.156,20	156.750,00
45	Transferências da LC 87/1996	5.765,23	5.563,39	5.563,39	0,00	5.563,39	62.812,01	72.295,98
46	Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47	Transferências do FUNDEB	437.920,51	618.065,00	478.238,25	430.267,85	530.680,35	5.377.367,78	5.194.056,71
48	Outras Transferências Correntes	350.679,45	1.030.513,87	238.956,25	560.487,51	711.046,92	5.926.284,68	4.607.603,56
49	Outras Receitas Correntes	11.419,59	5.575,55	4.988,03	13.091,94	9.521,86	284.314,15	375.264,57
50	DEDUÇÕES (II) = (51+52+53)	372.469,19	446.080,25	386.235,26	320.227,98	384.920,39	4.438.319,27	4.474.473,00
51	Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
52	Compensação Financ. entre Regimes Previd.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	372.469,19	446.080,25	386.235,26	320.227,98	384.920,39	4.438.319,27	4.474.473,00
54	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II) = (28-50)	2.759.725,36	3.756.383,51	2.880.209,78	2.476.397,43	3.049.702,08	33.452.834,84	31.947.298,32
Fonte:								
Nota:								

PEDRA PRETA, 20/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
OBSERVAÇÃO: Os entes federados que tiverem feito a opção pela segregação da massa de segurados elaborarão e publicarão um demonstrativo para o Plano Previdenciário e outro para o Plano Financeiro. Caso o ente não tenha optado pela segregação das massas, deverá elaborar e publicar apenas o demonstrativo com o nome Plano Previdenciário.
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A ABRIL 2014/BIMESTRE MARÇO-ABRIL
CVA: 201410201105020050290 3

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)						R$ 1,00
PLANO PREVIDENCIÁRIO						
CAMPO	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
1	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I) = (2+21-25)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	RECEITAS CORRENTES = (3+12+13+17+18)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Receita de Contribuições dos Segurados = (4+8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Pessoal Civil = (5+6+7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Pessoal Militar = (9+10+11)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Receita Patrimonial = (14+15+16)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Outras Receitas Correntes = (19+20)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	RECEITAS DE CAPITAL = (22+23+24)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II) = (1+26)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
28	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV) = (29+32)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29	ADMINISTRAÇÃO = (30+31)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	PREVIDÊNCIA = (33+37+41)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	Pessoal Civil = (34+35+36)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37	Pessoal Militar = (38+39+40)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39	Pensões.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Outras Despesas Previdenciárias = (42+43)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V) = (28+44)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI) = (27-45)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
47	TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS = (48+52)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48	Plano Financeiro = (49+50+51)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
51	Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
52	Plano Previdenciário = (53+54+55)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
54	Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	Outros Aportes para o RPPS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS					PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
56	Valor					0,00
CAMPO	BENS E DIREITOS DO RPPS			Em Mar/2014	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
					Em. Abr/2014	Em 31 /Dez/2013
57	CAIXA			0,00	0,00	0,00
58	BANCOS CONTA MOVIMENTO			0,00	0,00	0,00
59	INVESTIMENTOS			0,00	0,00	0,00

60	OUTROS BENS E DIREITOS			0,00	0,00	0,00
CAMPO	RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
61	RECEITAS CORRENTES (VIII) = (62+74+75+76)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62	Receita de Contribuições = (63+72+73)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63	Patronal = (64+68)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64	Pessoal Civil = (65+66+67)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Pessoal Militar = (69+70+71)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72	Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	RECEITAS DE CAPITAL (IX) = (78+79+80)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
79	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
80	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
81	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
82	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII + IX - X) = (61+77-81)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
83	ADMINISTRAÇÃO (XII) = (84+85)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
84	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
85	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
86	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XIII) = (XII) = (83)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	PLANO FINANCEIRO					
	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
87	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I) = (88+107-111)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
88	RECEITAS CORRENTES = (89+98+99+103+104)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
89	Receita de Contribuições dos Segurados = (90+94)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
90	Pessoal Civil = (91+92+93)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
92	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	Pessoal Militar = (95+96+97)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
98	Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Receita Patrimonial = (100+101+102)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
101	Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102	Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
104	Outras Receitas Correntes = (105+106)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
105	Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
107	RECEITAS DE CAPITAL = (108+109+110)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
108	Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
109	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
111	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
112	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
113	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II) = (87+112)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
114	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV) = (115+118)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
115	ADMINISTRAÇÃO = (116+117)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
116	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
117	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
118	PREVIDÊNCIA = (119+123+127)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
119	Pessoal Civil = (120+121+122)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
120	Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
121	Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
122	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
123	Pessoal Militar = (124+125+126)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
124	Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
125	Pensões.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
126	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
127	Outras Despesas Previdenciárias = (128+129)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
128	Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
129	Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
130	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V) = (114+130)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
132	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI) = (113-131)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
133	TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS = (134+138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
134	Plano Financeiro = (135+136+137)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
135	Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
136	Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
137	Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Plano Previdenciário = (139+140+141)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
139	Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
140	Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
141	Outros Aportes para o RPPS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
142	Valor	0,00

CAMPO	BENS E DIREITOS DO RPPS	Em Mar/2014	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
			Em. Abr/2014	Em 31 /Dez/2013
143	CAIXA	0,00	0,00	0,00
144	BANCOS CONTA MOVIMENTO	0,00	0,00	0,00
145	INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00
146	OUTROS BENS E DIREITOS	0,00	0,00	0,00

CAMPO	RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
147	RECEITAS CORRENTES (VIII) = (148+160+161+162)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
148	Receita de Contribuições = (149+158+159)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
149	Patronal = (150+154)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150	Pessoal Civil = (151+152+153)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
151	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
152	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
153	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154	Pessoal Militar = (155+156+157)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
155	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
156	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
157	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
158	Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
159	Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
161	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
162	Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
163	RECEITAS DE CAPITAL (IX) = (164+165+166)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
164	Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
166	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
167	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
168	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII + IX - X) = (147+163-167)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
169	ADMINISTRAÇÃO (XII) = (170+171)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
171	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
172	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XIII) = (XII) = (169)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fonte:						
Nota:						

PEDRA PRETA, 20/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A ABRIL DE 2014/BIMESTRE MARÇO-ABRIL
CVA: 201410201105020050290 3

RREO - Anexo 5 (LRF, Art. 53, inciso III)				R$ 1,00
CAMPO	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
		Em 31/Dez/ 2013 (a)	Em 28/Fev/2014 (b)	Em. 30/Abr/2014 (c)
1	DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	3.436.970,12	3.259.839,48	3.136.514,73
2	DEDUÇÕES (II) = (3 + 4 - 5)	3.585.746,32	4.657.745,21	4.957.842,02
3	Disponibilidade de Caixa Bruta	3.981.769,03	5.070.721,19	5.291.055,98
4	Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
5	(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	396.022,71	412.975,98	333.213,96
6	DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-148.776,20	-1.397.905,73	-1.821.327,29
7	RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
8	PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	2.880.033,91	2.795.164,34	2.686.373,35
9	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-3.028.810,11	-4.193.070,07	-4.507.700,64
CAMPO	RESULTADO NOMINAL		PERÍODO DE REFERÊNCIA	
			No Bimestre (c - b)	Até o Bimestre (c - a)
10	VALOR		-314.630,57	-1.478.890,53
CAMPO	DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL			VALOR CORRENTE
11	META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA			0,00
CAMPO	REGIME PREVIDENCIÁRIO			
	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA	SALDO		
		Em 31/Dez/ 2013	Em 28/Fev/2014	Em. 30/Abr/2014
12	DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
13	Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00
14	Demais Dívidas	0,00	0,00	0,00
15	DEDUÇÕES (VIII) = (16+17+18-19)	-	-	-
16	Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00
17	Investimentos	0,00	0,00	0,00
18	Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
19	(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
20	DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00
21	PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
22	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	0,00	0,00	0,00
Se o cálculo das "Deduções" resultar em valor negativo, o campo será preenchido pelo sistema com um traço.				
Fonte:				
Nota:				

PEDRA PRETA, 20/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A ABRIL DE 2014/BIMESTRE MARÇO-ABRIL
CVA: 201410201105020050290 3

RREO - Anexo 6 (LRF, art 53, inciso III)					R$ 1,00
CAMPO	RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
1	RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I) = (2+8+11+14+19)	36.271.241,45	6.178.303,01	13.601.206,84	10.114.307,83
2	Receitas Tributárias = (3+4+5+6+7)	2.770.472,00	521.575,58	1.213.646,66	947.197,67
3	IPTU	129.580,00	3.972,56	11.212,98	32.343,00
4	ISS	930.050,00	166.222,12	603.767,83	311.943,70
5	ITBI	1.097.250,00	227.466,72	271.744,58	427.399,84
6	IRRF	304.095,00	84.220,36	192.313,03	81.517,05
7	Outras Receitas Tributárias	309.497,00	39.693,82	134.608,24	93.994,08
8	Receitas de Contribuições. = (9+10)	940.500,00	118.517,80	310.313,11	221.853,46
9	Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Outras Receitas de Contribuições	940.500,00	118.517,80	310.313,11	221.853,46
11	Receita Patrimonial Líquida = (12-13)	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Receita Patrimonial	114.009,50	52.944,87	98.949,84	16.353,06
13	(-) Aplicações Financeiras	114.009,50	52.944,87	98.949,84	16.353,06
14	Transferências Correntes = (15+16+17+18)	32.185.004,88	5.515.595,83	12.033.843,38	8.802.814,91
15	FPM	9.295.069,00	1.280.899,21	3.233.626,27	2.192.834,22
16	ICMS	11.630.850,00	1.749.563,00	3.704.079,87	2.533.172,37
17	Convênios	501.836,00	256.824,67	421.936,01	0,00
18	Outras Transferências Correntes	10.757.249,88	2.228.308,95	4.674.201,23	4.076.808,32
19	Demais Receitas Correntes = (20+21)	375.264,57	22.613,80	43.403,69	142.441,79

20	Dívida Ativa	258.115,00	11.144,92	21.216,87	103.181,97
21	Diversas Receitas Correntes	117.149,57	11.468,88	22.186,82	39.259,82
22	RECEITAS DE CAPITAL (II) = (23+...+26+29)	1.999.000,00	0,00	241.952,08	200.000,00
23	Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Alienação de Bens (V)	30.000,00	0,00	0,00	0,00
26	Transferências de Capital = (27+28)	1.719.000,00	0,00	241.952,08	200.000,00
27	Convênios.	1.719.000,00	0,00	241.952,08	200.000,00
28	Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
29	Outras Receitas de Capital	250.000,00	0,00	0,00	0,00
30	RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II-III-IV-V)	1.969.000,00	0,00	241.952,08	200.000,00
31	RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I+VI)	38.240.241,45	6.178.303,01	13.843.158,92	10.314.307,83

CAMPO	DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
32	DESPESAS CORRENTES (VIII) = (33+34+35)	30.057.998,32	4.478.919,59	8.155.710,65	8.053.805,59
33	Pessoal e Encargos Sociais	16.996.047,19	2.873.925,90	5.709.315,53	4.954.980,44
34	Juros e Encargos da Dívida (IX)	45.000,00	0,00	0,00	4.127,29
35	Outras Despesas Correntes	13.016.951,13	1.604.993,69	2.446.395,12	3.094.697,86
36	DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII- IX)	30.012.998,32	4.478.919,59	8.155.710,65	8.049.678,30
37	DESPESAS DE CAPITAL (XI) = (38+39+43)	3.538.300,00	415.324,01	776.290,13	204.293,64
38	Investimentos	3.129.335,00	291.999,26	475.834,74	79.742,09
39	Inversões Financeiras = (40+41+42)	0,00	0,00	0,00	0,00
40	Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Amortização da Dívida (XIV)	408.965,00	123.324,75	300.455,39	124.551,55
44	DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI- XII-XIII-XIV)	3.129.335,00	291.999,26	475.834,74	79.742,09
45	RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	350.000,00	-	-	-
46	RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00
47	DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X+XV+XVI+XVII)	33.492.333,32	4.770.918,85	8.631.545,39	8.129.420,39
48	RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII-XVIII)	4.747.908,13	1.407.384,16	5.211.613,53	2.184.887,44
49	SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	0,00	0,00

CAMPO	DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
50	META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

Fonte:

Nota:

PEDRA PRETA, 20/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A ABRIL DE 2014/BIMESTRE MARÇO-ABRIL
CVA: 201410201105020050290 3

RREO - Anexo 7 (LRF, art.53, inciso V) — R$ 1,00

CAMPO	PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
		Inscritos em Exercícios Anteriores	Inscritos em 31 de dezembro de 2013	Pagos	Cancelados	Saldo	Inscritos em Exercícios Anteriores.	.Inscritos em 31 de dezembro de 2013	Liquidados	Pagos.	Cancelados.	Saldo.
1	RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	396.022,71	247.108,80	321.715,56	0,00	321.415,95	0,00	3.385.714,79	1.728.749,87	1.728.749,87	0,00	1.656.964,92
2	EXECUTIVO	396.022,71	247.108,80	321.715,56	0,00	321.415,95	0,00	3.385.714,79	1.728.749,87	1.728.749,87	0,00	1.656.964,92
3	GABINETE DO(A) PREFEITO(A)	15.772,29	2.181,79	2.341,79	0,00	15.612,29	0,00	42.563,47	39.918,89	39.918,89	0,00	2.644,58
4	SECRETARIA GERAL E COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	14.751,16	3.994,87	7.921,03	0,00	10.825,00	0,00	173.657,43	169.431,32	169.431,32	0,00	4.226,11
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	3.381,71	9.226,49	10.495,20	0,00	2.113,00	0,00	32.190,64	28.610,23	28.610,23	0,00	3.580,41
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	227.530,50	86.636,73	89.707,39	0,00	224.459,84	0,00	614.448,45	456.336,25	456.336,25	0,00	158.112,20
7	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	0,00	1.795,21	1.795,21	0,00	0,00	0,00	7.638,13	0,00	0,00	0,00	7.638,13
8	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	50.881,50	20.045,15	34.431,65	0,00	36.495,00	0,00	1.308.414,18	198.946,71	198.946,71	0,00	1.109.467,47
9	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	28.122,57	18.810,00	45.432,57	0,00	1.500,00	0,00	237.918,87	116.279,81	116.279,81	0,00	121.639,06
10	FUNDO DE MANUT.DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB	0,00	420,00	420,00	0,00	0,00	0,00	4.710,02	502,81	502,81	0,00	4.207,21

11	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	14.777,70	8.684,98	10.829,96	0,00	12.632,72	0,00	49.237,01	28.665,31	28.665,31	0,00	20.571,70
12	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	960,26	3.000,00	3.960,26	0,00	0,00	0,00	72.668,38	31.863,69	31.863,69	0,00	40.804,69
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	6.114,95	23.433,18	25.015,13	0,00	4.533,00	0,00	30.933,70	21.256,96	21.256,96	0,00	9.676,74
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA E SERVIÇOS URBANOS	4.303,00	3.631,31	5.369,21	0,00	2.565,10	0,00	166.119,12	137.560,12	137.560,12	0,00	28.559,00
15	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	13.038,32	46.341,17	59.379,49	0,00	0,00	0,00	234.288,14	143.946,68	143.946,68	0,00	90.341,46
16	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	8.328,75	18.907,92	24.616,67	0,00	2.620,00	0,00	403.667,25	348.171,09	348.171,09	0,00	55.496,16
17	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	8.060,00	0,00	0,00	0,00	8.060,00	0,00	7.260,00	7.260,00	7.260,00	0,00	0,00
18	LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	EXECUTIVO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	LEGISLATIVO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	TOTAL (III) = (I +II)	396.022,71	247.108,80	321.715,56	0,00	321.415,95	0,00	3.385.714,79	1.728.749,87	1.728.749,87	0,00	1.656.964,92
Fonte:												
Nota:												

PEDRA PRETA, 20/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014/BIMESTRE MARÇO-ABRIL
CVA: 201410201105020050290 3

RREO - Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)					R$ 1,00
CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013 (a)	REGISTROS EFETUADOS E 2014		SALDO TOTAL (c) = (a+b)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	
1	TOTAL DE ATIVOS = (2+3+4)	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Direitos Futuros	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Ativos Contabilizados na SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Contrapartida para Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
5	TOTAL DE PASSIVOS (I) = (6+7+8)	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Obrigações Não Relacionadas a Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Contrapartida para Ativos da SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
9	GARANTIAS DE PPP (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
10	SALDO LÍQUIDO DE PASSIVOS DE PPP (III) = (I-II)	0,00	0,00	0,00	0,00
11	PASSIVOS CONTINGENTES = (12+13+14)	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Contraprestações Futuras	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Riscos Não Provisionados	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Outros Passivos Contingentes	0,00	0,00	0,00	0,00
15	ATIVOS CONTINGENTES = (16+17)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Serviços Futuros	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Outros Ativos Contingentes	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS DE PPP	2013	2014	2015	2016	2017	2018
18	Do Ente Federado (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Das Estatais Não-Dependentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	TOTAL DAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (V)	31.651.179,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (VI) = (IV)/(V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	DESPESAS DE PPP	2019	2020	2021	2022	2023	
23	Do Ente Federado (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
24	Das Estatais Não-Dependentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
25	TOTAL DAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
26	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
27	TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (VI)= (IV)/(V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Fonte:							
Nota:							

PEDRA PRETA, 20/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A ABRIL DE 2014/BIMESTRE MARÇO-ABRIL
CVA: 201410201105020050290 3

RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48)			R$ 1,00
CAMPO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	No Bimestre	Até o Bimestre
1	RECEITAS	-	-
2	Previsão Inicial	-	33.946.298,32
3	Previsão Atualizada	-	33.946.298,32
4	Receitas Realizadas	5.768.151,59	12.404.744,88
5	Déficit Orçamentário	-	-
6	Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	-	0,00
7	DESPESAS	-	-
8	Dotação Inicial	-	33.946.298,32
9	Créditos Adicionais	-	0,00
10	Dotação Atualizada	-	33.946.298,32
11	Despesas Empenhadas	6.207.143,22	12.943.319,17
12	Despesas Liquidadas	4.894.243,60	8.932.000,78
13	Superávit Orçamentário	-	3.472.744,10
CAMPO	DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	No Bimestre	Até o Bimestre
14	Despesas Empenhadas	6.207.143,22	12.943.319,17
15	Despesas Liquidadas	0,00	8.932.000,78
CAMPO	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL		Até o Bimestre
16	Receita Corrente Líquida		33.452.834,84
CAMPO	RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	No Bimestre	Até o Bimestre
17	Regime Geral de Previdência Social	-	-
18	Receitas Previdenciárias Realizadas (I)	-	-
19	Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)	-	-
20	Resultado Previdenciário (III) = (I - II)	-	-
21	Regime Próprio de Previdência dos Servidores	-	-
22	PLANO PREVIDENCIÁRIO	-	-
23	Receitas Previdenciárias Realizadas. (IV)	0,00	0,00
24	Despesas Previdenciárias Liquidadas. (V)	0,00	0,00
25	Resultado Previdenciário. (VI) = (IV - V)	0,00	0,00
26	PLANO FINANCEIRO	-	-
27	.Receitas Previdenciárias Realizadas (VII)	0,00	0,00
28	.Despesas Previdenciárias Liquidadas (VIII)	0,00	0,00
29	.Resultado Previdenciário (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00

CAMPO	RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no AMF da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
30	Resultado Nominal	0,00	-1.478.890,53	0,00
31	Resultado Primário	0,00	5.211.613,53	0,00

CAMPO	RESTOS A PAGAR POR PODER	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
32	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	643.131,51	0,00	321.715,56	321.415,95
33	Poder Executivo	643.131,51	0,00	321.715,56	321.415,95
34	Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
35	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	3.385.714,79	0,00	1.728.749,87	1.656.964,92
36	Poder Executivo.	3.385.714,79	0,00	1.728.749,87	1.656.964,92
37	Poder Legislativo.	0,00	0,00	0,00	0,00
38	TOTAL	4.028.846,30	0,00	2.050.465,43	1.978.380,87

CAMPO	DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
39	Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE	0,00	25%	0,00
40	Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fundamental e Médio	0,00	60%	0,00
41	Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental	0,00	60%	0,00
42	Complementação da União ao FUNDEB - Mínimo Anual de 10% do Total de Recursos do FUNDEB	0,00	10%	0,00

CAMPO	RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo Não Realizado
43	Receitas de Operação de Crédito	-	-
44	Despesa de Capital Líquida	-	-

CAMPO	PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício

		[1]			
45	Regime Geral de Previdência Social	-	-	-	-
46	Receitas Previdenciárias (I)	-	-	-	-
47	Despesas Previdenciárias (II)	-	-	-	-
48	Resultado Previdenciário (I - II)	-	-	-	-
49	Regime Próprio de Previdência dos Servidores	-	-	-	-
50	PLANO PREVIDENCIÁRIO	-	-	-	-
51	Receitas Previdenciárias. (III)	-	-	-	-
52	Despesas Previdenciárias. (IV)	-	-	-	-
53	Resultado Previdenciário. (III - IV)	-	-	-	-
54	PLANO FINANCEIRO	-	-	-	-
55	.Receitas Previdenciárias (V)	-	-	-	-
56	.Despesas Previdenciárias (VI)	-	-	-	-
57	.Resultado Previdenciário. (V - VI)	-	-	-	-

CAMPO	RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo a Realizar
58	Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	-	-
59	Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	-	-

CAMPO	DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
60	Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
61	Total das Despesas/RCL (%)	0,00

[1]Serão demonstradas as projeções do exercício anterior ao de referência.

Fonte:

Nota:

PEDRA PRETA, 20/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

Publicado por:
Rejane Oliveira Horta Santos
Código Identificador:F5C55D63

PREFEITURA MUNICIPAL
RELATÓRIO RESUMIDO ORÇAMENTÁRIO

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: SETEMBRO/2013 A AGOSTO/2014.
CVA: 201410211730570010256 4

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, Inciso I, alínea "a")			R$ 1,00
CAMPO	DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 meses)	
		LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
1	DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I) = (2+3+4)	17.438.250,22	0,00
2	Pessoal Ativo	17.438.250,22	0,00
3	Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00
4	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
5	DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º, art. 19 da LRF) (II) = (6+7+8+9)	0,00	0,00
6	Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
7	Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
8	Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
9	Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
10	DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	17.438.250,22	0,00
11	DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (IIIa + IIIb)		17.438.250,22
CAMPO	APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	
12	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)		91.261.595,45
13	% da DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V)*100		19,11
14	LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art. 20 da LRF) - (54,00%)		49.281.261,54
15	LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art. 22 da LRF) - (51,30%)		46.817.198,47
16	LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1° do art. 59 da LRF) - (48,60%)		44.353.135,39

CAMPO	ATO DECLARATÓRIO	DATA DA PUBLICAÇÃO	MEIO DA PUBLICAÇÃO (Diário Oficial, Edital, etc)
17	Os abaixo-assinados declaram que publicaram o relatório cujos dados encontram-se resumidos neste demonstrativo, conforme determina o art. 48 da Lei Compl. nº 101/00, na data e meio indicados a seguir	31/09/2014	DIARIO OFICAL DO MUNICIPIO
Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em Restos a Pagar Não Processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:			
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/64;			
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar Não Processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art. 35 da Lei nº 4.320/64.			
Fonte:			
Nota:			

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
TRAJETÓRIA DE RETORNO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: SETEMBRO/2013 A AGOSTO/2014.
CVA: 201410211730570010256 4

CAMPO	TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL									
	.	Quadrimestre/Ano em que o ente excedeu o limite			Primeiro quadrimestre seguinte			Segundo quadrimestre seguinte		
1	.									
CAMPO	.	Limite Máximo (a)	% DTP (b)	% Excedente (c) = (b - a)	Redutor mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3 * c)	Limite (e) = (b - d)	% DTP (f)	Redutor Residual (g) = (f - a)	Limite. (h) = (a)	% DTP (i)
2	.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL - SITUAÇÃO ESPECIAL DE BAIXO CRESCIMENTO									
	.	Quadrimestre/Ano em que o ente excedeu o limite			Primeiro e segundo quadrimestres seguintes			Terceiro e quarto quadrimestres seguintes		
3	.									
CAMPO	.	Limite Máximo (a)	% DTP (b)	% Excedente (c) = (b - a)	Redutor mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3 * c)	Limite (e) = (b - d)	% DTP (f)	Redutor Residual (g) = (f - a)	Limite. (h) = (a)	% DTP (i)
4	.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Nota: DTP corresponde à Despesa Total com Pessoal.										
Fonte:										
Nota:										

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A AGOSTO DE 2014.
CVA: 201410211730570010256 4

RGF - ANEXO 2 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b")				R$ 1,00
CAMPO	DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014	
			Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre
1	DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I) = (2+3+6+7)	3.436.970,12	3.991.241,70	3.751.759,78
2	Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00
3	Dívida Contratual = (4+5)	3.436.970,12	3.991.241,70	3.751.759,78
4	Interna	3.436.970,12	3.991.241,70	3.751.759,78
5	Externa	0,00	0,00	0,00
6	Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Inclusive) - Vencidos e não Pagos	0,00	0,00	0,00
7	Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00
8	DEDUÇÕES (II)[1] = (9+10-11)	3.585.746,32	5.291.055,98	3.377.805,85
9	Disponibilidade de Caixa Bruta	3.981.769,03	5.291.055,98	3.377.805,85
10	Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
11	(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	396.022,71	0,00	0,00
12	DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I-II)	-148.776,20	-1.299.814,28	373.953,93
13	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	31.651.179,26	33.452.834,84	91.261.595,45
14	% da DC sobre a RCL (I/RCL)	10,86	11,93	4,11
15	% da DCL sobre a RCL (III/RCL)	-0,47	-3,89	0,41
16	LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 120%			109.513.914,54
17	LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - 108%			98.562.523,09
CAMPO	DETALHAMENTO DA DÍVIDA CONTRATUAL	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014	
			Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre
18	DÍVIDA CONTRATUAL (IV) =(V+VI+VII+VIII)	3.436.970,12	0,00	0,00
19	DÍVIDA DE PPP = (V)	0,00	0,00	0,00
20	PARCELAMENTO DE DÍVIDAS (VI) = (21+22+25+26)	3.436.970,12	0,00	0,00
21	De Tributos	0,00	0,00	0,00
22	De Contribuições Sociais = (23+24)	2.880.033,91	0,00	0,00
23	Previdenciárias	2.880.033,91	0,00	0,00
24	Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00
25	Do FGTS	0,00	0,00	0,00
26	Com Instituição Não Financeira	556.936,21	0,00	0,00
27	DÍVIDA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA = (VII) = (28+29)	0,00	0,00	0,00
28	Interna.	0,00	0,00	0,00
29	Externa.	0,00	0,00	0,00
30	DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS = (VIII)	0,00	0,00	0,00
CAMPO	OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014	
			Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre
31	PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00
32	INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	-	-	-
33	DEPÓSITOS	0,00	0,00	0,00
34	RP PROCESSADOS DE EXERÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00
35	ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA -ARO	0,00	0,00	0,00
REGIME PREVIDENCIÁRIO				
CAMPO	DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014	
			Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre
36	DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (37+38)	0,00	0,00	0,00
37	Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00
38	Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00
39	DEDUÇÕES (X)[1] = (40+41+42-43)	0,00	0,00	0,00
40	Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00
41	Investimentos	0,00	0,00	0,00
42	Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
43	(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
44	OBRIGAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA DC	0,00	0,00	0,00
45	DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX-X)	0,00	0,00	0,00
[1] Se o saldo apurado for negativo, ou seja, se o total da Disponibilidade de Caixa Bruta somada aos os Demais Haveres Financeiros for menor que Restos a Pagar Processados, não deverá ser informado nessa linha, mas sim na linha da Insuficiência Financeira, das Obrigações não integrantes da Dívida Consolidada - DC. Assim quando o cálculo de DEDUÇÕES (II) for negativo, colocar um " - " (traço) nessa linha.				
Fonte:				
Nota:				

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014

Período de referência: JANEIRO A AGOSTO DE 2014.
CVA: 201410211730570010256 4

CAMPO	TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA												
.	Quadrimestre/Ano em que o ente excedeu o limite			Primeiro quadrimestre seguinte			Segundo quadrimestre seguinte			Terceiro quadrimestre seguinte		
1	.											
CAMPO	Limite Máximo (a)	% DCL (b)	% Excedente (c) = (b - a)	Redutor mínimo de 25% do Excedente (d) = (0,25 * c)	Limite. (e) = (b - d)	% DCL (f)	Redutor Residual (g) = (f - a)	Limite (h) = (e)	% DCL (i)	Redutor Residual. (j) = (i - a)	Limite (k) = (a)	% DCL (l)
2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA - SITUAÇÃO ESPECIAL DE BAIXO CRESCIMENTO											
.	Quadrimestre/Ano em que o ente excedeu o limite			Primeiro e segundo quadrimestres seguintes			Terceiro e quarto quadrimestres seguintes			Quinto e sexto quadrimestres seguintes		
3	.											
CAMPO	Limite Máximo (a)	% DCL (b)	% Excedente (c) = (b - a)	Redutor mínimo de 25% do Excedente (d) = (0,25 * c)	Limite (e) = (b - d)	% DCL (f)	Redutor Residual (g) = (f - a)	Limite. (h) = (e)	% DCL (i)	Redutor Residual. (j) = (i - a)	Limite (k) = (a)	% DCL (l)
4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fonte:												
Nota:												

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
TRAJETÓRIA DE AJUSTE ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A AGOSTO DE 2014.
CVA: 201410211730570010256 4

CAMPO	Exercício Financeiro	TRAJETÓRIA DE AJUSTE DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA EM CADA EXERCÍCIO FINANCEIRO					
		2001			2002		
		3º Quadrimestre			Quadrimestre		
		DCL	Excedente[1]	Redutor	1°	2°	3°
1	% da DCL sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	% Limite de Endividamento			0,00			0,00
CAMPO	Exercício Financeiro	2003			2004		
		Quadrimestre			Quadrimestre		
		1°	2°	3°	1°.	2°.	3°.
3	% da DCL sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	% Limite de Endividamento			0,00			0,00
CAMPO	Exercício Financeiro	2005			2006		
		Quadrimestre			Quadrimestre		
		1°	2°	3°	1°.	2°.	3°.
5	% da DCL sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	% Limite de Endividamento			0,00			0,00
CAMPO	Exercício Financeiro	2007			2008		
		Quadrimestre			Quadrimestre		
		1°	2°	3°	1°.	2°.	3°.
7	% da DCL sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	% Limite de Endividamento			0,00			0,00
CAMPO	Exercício Financeiro	2009			2010		
		Quadrimestre			Quadrimestre		
		1°	2°	3°	1°.	2°.	3°.
9	% da DCL sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	% Limite de Endividamento			0,00			0,00
CAMPO	Exercício Financeiro	2011			2012		
		Quadrimestre			Quadrimestre		
		1°	2°	3°	1°.	2°.	3°.
11	% da DCL sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	% Limite de Endividamento			0,00			0,00
CAMPO	Exercício Financeiro	2013			2014		
		Quadrimestre			Quadrimestre		
		1°	2°	3°	1°.	2°.	3°.
13	% da DCL sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	% Limite de Endividamento			0,00			0,00
CAMPO	Exercício Financeiro	2015			2016		
		Quadrimestre			Quadrimestre		
		1°	2°	3°	1°.	2°.	3°.
15	% da DCL sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	% Limite de Endividamento			0,00			0,00

[1] O excedente em relação ao limite apurado ao final do exercício de 2001 deverá ser reduzido, no mínimo, à proporção de 1/15 (um quinze avos) a cada exercício financeiro. O valor da redução anual, 1/15 (um quinze avos)

do excedente, é apresentado na coluna Redutor.
Fonte:
Nota:

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A AGOSTO 2014
CVA: 201410211730570010256 4

RGF - ANEXO 3 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º)				R$ 1,00
CAMPO	GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DE EXERCÍCIO DE 2014	
			Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre
1	EXTERNAS (I) = (2+3)	0,00	0,00	0,00
2	Aval ou Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00
3	Outras Garantias nos Termos da LRF¹	0,00	0,00	0,00
4	INTERNAS (II) = (5+6)	0,00	0,00	0,00
5	Aval ou Fiança em Operações de Crédito.	0,00	0,00	0,00
6	Outras Garantias nos Termos da LRF¹.	0,00	0,00	0,00
7	TOTAL DAS GARANTIAS CONCEDIDAS (III) = (I+II)	0,00	0,00	0,00
8	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	31.651.179,26	33.452.834,84	91.261.595,45
9	% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	0,00	0,00	0,00
10	LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - (22%)	6.963.259,44	7.359.623,66	20.077.551,00
11	LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1° do art. 59 da LRF) - (19,80%)	6.266.933,49	6.623.661,30	18.069.795,90
CAMPO	CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DE EXERCÍCIO DE 2014	
			Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre
12	EXTERNAS (V) = (13+14)	0,00	0,00	0,00
13	Aval ou Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00
14	Outras Garantias nos Termos da LRF¹	0,00	0,00	0,00
15	INTERNAS (VI) = (16+17)	0,00	0,00	0,00
16	Aval ou Fiança em Operações de Crédito.	0,00	0,00	0,00
17	Outras Garantias nos Termos da LRF¹.	0,00	0,00	0,00
18	TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (VII) = (V+VI)	0,00	0,00	0,00
19	MEDIDAS CORRETIVAS :			
¹ Inclui garantias concedidas por meio de Fundos.				
Fonte:				
Nota:				

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A AGOSTO DE 2014.
CVA: 201410211730570010256 4

RGF - ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III, alínea "c")			R$ 1,00
CAMPO	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
		No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
1	SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (I) = (2+5)	0,00	0,00
2	Mobiliária = (3+4)	0,00	0,00
3	Interna	0,00	0,00
4	Externa	0,00	0,00
5	Contratual = (6+16)	0,00	0,00
6	Interna. = (7+8+11+14+15)	0,00	0,00
7	Abertura de Crédito	0,00	0,00
8	Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro = (9+10)	0,00	0,00
9	Derivadas de PPP	0,00	0,00
10	Demais Aquisições Financiadas	0,00	0,00
11	Antecipação de Receita = (12+13)	0,00	0,00
12	Pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
13	Demais Antecipações de Receita	0,00	0,00
14	Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1°)	0,00	0,00
15	Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
16	Externa. = (17+18+19+22+23)	0,00	0,00
17	Abertura de Crédito	0,00	0,00
18	Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
19	Antecipação de Receita. = (20+21)	0,00	0,00
20	Pela Venda a Termo de Bens e Serviços.	0,00	0,00
21	Outras Antecipações de Receita	0,00	0,00
22	Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
23	Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
24	NÃO SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (II) = (25+31+32+33)	0,00	0,00
25	Parcelamento de Dívidas = (26+27+30)	0,00	0,00
26	De Tributos	0,00	0,00
27	De Contribuições Sociais = (28+29)	0,00	0,00
28	Previdenciárias	0,00	0,00
29	Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
30	Do FGTS	0,00	0,00
31	Melhoria da Administração de Receitas e da Gestão Fiscal, Financeira e Patrimonial	0,00	0,00
32	Programa de Iluminação Pública - RELUZ	0,00	0,00
33	Outras Operações de Crédito Não Sujeitas ao Limite	0,00	0,00
CAMPO	APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
34	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	91.261.595,45 -	
35	OPERAÇÕES VEDADAS = (36+37)	0,00	0,00
36	Do Período de Referência (III)	0,00	0,00
37	De Períodos Anteriores ao de Referência	0,00	0,00
38	TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (IV) = (Ia+III)	0,00	0,00
39	LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	14.601.855,27	16,00
40	LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1° do art. 59 da LRF)	13.141.669,74	14,40
41	OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DARECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
42	LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	6.388.311,68	7,00
43	TOTAL CONSIDERADO PARA CONTRATAÇÃO DE NOVAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (V) = (IV + IIa)	0,00	0,00
1 Para fins de contratação de operações de crédito, verificadas pela STN/COPEM segundo o Manual para Instrução de Pleitos, serão consideradas no cálculo do limite as operações que pressupõem ingresso financeiro.			
Fonte:			
Nota:			

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A AGOSTO DE 2014.
CVA: 201410211730570010256 4

RGF - ANEXO 7 (LRF, art. 48)			R$ 1,00
CAMPO	DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
1	Despesa Total com Pessoal - DTP	17.438.250,22	19,11
2	Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - (54,00%)	49.281.261,54	54,00

3	Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - (51,30%)	46.817.198,47	51,30
CAMPO	DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
4	Dívida Consolidada Líquida	373.953,93	0,41
5	Limite Definido por Resolução do Senado Federal	109.513.914,54	120,00
CAMPO	GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
6	Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
7	Limite Definido por Resolução do Senado Federal	20.077.551,00	22,00
CAMPO	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
8	Operações de Crédito Externas e Internas	0,00	0,00
9	Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
10	Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito Internas e Externas	14.601.855,27	16,00
11	Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito por Antec. Da Receita	6.388.311,68	7,00
CAMPO	RESTOS A PAGAR	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
12	Valor Total	-	-
Fonte:			
Nota:			

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

Publicado por:
Rejane Oliveira Horta Santos
Código Identificador:9F48224B

PREFEITURA MUNICIPAL
RELATÓRIO RESUMIDO ORÇAMENTÁRIO

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A ABRIL DE 2014.
CVA: 201410211728380010165O

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, Inciso I, alínea "a")			R$ 1,00
CAMPO	DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 meses)	
		LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
1	DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I) = (2+3+4)	16.095.121,24	0,00
2	Pessoal Ativo	16.095.121,24	0,00
3	Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00
4	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
5	DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º, art. 19 da LRF) (II) = (6+7+8+9)	0,00	0,00
6	Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
7	Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
8	Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
9	Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
10	DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	16.095.121,24	0,00
11	DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (IIIa + IIIb)		16.095.121,24
CAMPO	APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	
12	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)		31.473.042,47
13	% da DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V)*100		51,14
14	LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art. 20 da LRF) - (54,00%)		16.995.442,93
15	LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art. 22 da LRF) - (51,30%)		16.145.670,79
16	LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1° do art. 59 da LRF) - (48,60%)		15.295.898,64
CAMPO	ATO DECLARATÓRIO	DATA DA PUBLICAÇÃO	MEIO DA PUBLICAÇÃO (Diário Oficial, Edital, etc)
17	Os abaixo-assinados declaram que publicaram o relatório cujos dados encontram-se resumidos neste demonstrativo, conforme determina o art. 48 da Lei Compl. nº 101/00, na data e meio indicados a seguir	31/05/2014	DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO
Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em Restos a Pagar Não Processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:			
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/64;			
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar Não Processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art. 35 da Lei 4.320/64.			
Fonte:			
Nota:			

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
TRAJETÓRIA DE RETORNO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A ABRIL DE 2014
CVA: 201410211728380010165O

CAMPO	TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL									
	.	Quadrimestre/Ano em que o ente excedeu o limite			Primeiro quadrimestre seguinte			Segundo quadrimestre seguinte		
1	.									
CAMPO	.	Limite Máximo (a)	% DTP (b)	% Excedente (c) = (b - a)	Redutor mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3 * c)	Limite (e) = (b - d)	% DTP (f)	Redutor Residual (g) = (f - a)	Limite. (h) = (a)	% DTP (i)
2	.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL - SITUAÇÃO ESPECIAL DE BAIXO CRESCIMENTO									
	.	Quadrimestre/Ano em que o ente excedeu o limite			Primeiro e segundo quadrimestres seguintes			Terceiro e quarto quadrimestres seguintes		
3	.									
CAMPO	.	Limite Máximo (a)	% DTP (b)	% Excedente (c) = (b - a)	Redutor mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3 * c)	Limite (e) = (b - d)	% DTP (f)	Redutor Residual (g) = (f - a)	Limite. (h) = (a)	% DTP (i)
4	.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Nota: DTP corresponde à Despesa Total com Pessoal.										
Fonte:										
Nota:										

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A ABRIL DE 2014
CVA: 201410211728380010165O

RGF - ANEXO 2 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b")			R$ 1,00
CAMPO	DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014 Até o 1º Quadrimestre
1	DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I) = (2+3+6+7)	4.291.697,09	3.991.241,70
2	Dívida Mobiliária	0,00	0,00
3	Dívida Contratual = (4+5)	4.291.697,09	3.991.241,70
4	Interna	4.291.697,09	3.991.241,70
5	Externa	0,00	0,00
6	Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Inclusive) - Vencidos e não Pagos	0,00	0,00
7	Outras Dívidas	0,00	0,00
8	DEDUÇÕES (II)[1] = (9+10-11)	3.585.746,32	5.291.055,98
9	Disponibilidade de Caixa Bruta	3.981.769,03	5.291.055,98
10	Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
11	(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	396.022,71	0,00

12	DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I-II)	705.950,77	-1.299.814,28
13	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	31.651.179,26	33.452.834,84
14	% da DC sobre a RCL (I/RCL)	13,56	11,93
15	% da DCL sobre a RCL (III/RCL)	2,23	-3,89
16	LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 120%		40.143.401,81
17	LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1° do art. 59 da LRF) - 108%		36.129.061,63

CAMPO	DETALHAMENTO DA DÍVIDA CONTRATUAL	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014
			Até o 1º Quadrimestre
18	DÍVIDA CONTRATUAL (IV) =(V+VI+VII+VIII)	3.436.970,12	0,00
19	DÍVIDA DE PPP = (V)	0,00	0,00
20	PARCELAMENTO DE DÍVIDAS (VI) = (21+22+25+26)	3.436.970,12	0,00
21	De Tributos	0,00	0,00
22	De Contribuições Sociais = (23+24)	2.880.033,91	0,00
23	Previdenciárias	2.880.033,91	0,00
24	Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
25	Do FGTS	0,00	0,00
26	Com Instituição Não Financeira	556.936,21	0,00
27	DÍVIDA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA = (VII) = (28+29)	0,00	0,00
28	Interna.	0,00	0,00
29	Externa.	0,00	0,00
30	DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS = (VIII)	0,00	0,00

CAMPO	OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014
			Até o 1º Quadrimestre
31	PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00
32	INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	-	-
33	DEPÓSITOS	0,00	0,00
34	RP PROCESSADOS DE EXERÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00
35	ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO	0,00	0,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO

CAMPO	DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014
			Até o 1º Quadrimestre
36	DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (37+38)	0,00	0,00
37	Passivo Atuarial	0,00	0,00
38	Outras Dívidas	0,00	0,00
39	DEDUÇÕES (X)[1] = (40+41+42-43)	0,00	0,00
40	Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00
41	Investimentos	0,00	0,00
42	Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
43	(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00
44	OBRIGAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA DC	0,00	0,00
45	DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX-X)	0,00	0,00

[1] Se o saldo apurado for negativo, ou seja, se o total da Disponibilidade de Caixa Bruta somada aos os Demais Haveres Financeiros for menor que Restos a Pagar Processados, não deverá ser informado nessa linha, mas sim na linha da Insuficiência Financeira , das Obrigações não integrantes da Dívida Consolidada - DC. Assim quando o cálculo de DEDUÇÕES (II) for negativo, colocar um " - " (traço) nessa linha.

Fonte:

Nota:

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A ABRIL DE 2014.
CVA: 201410211728380010165O

CAMPO	TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA											
	Quadrimestre/Ano em que o ente excedeu o limite			Primeiro quadrimestre seguinte			Segundo quadrimestre seguinte			Terceiro quadrimestre seguinte		
1												
CAMPO	Limite Máximo (a)	% DCL (b)	% Excedente (c) = (b - a)	Redutor mínimo de 25% do Excedente (d) = (0,25 * c)	Limite. (e) = (b - d)	% DCL (f)	Redutor Residual (g) = (f - a)	Limite (h) = (e)	% DCL (i)	Redutor Residual. (j) = (i - a)	Limite (k) = (a)	% DCL (l)
2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA - SITUAÇÃO ESPECIAL DE BAIXO CRESCIMENTO											
	Quadrimestre/Ano em que o ente excedeu o limite			Primeiro e segundo quadrimestres seguintes			Terceiro e quarto quadrimestres seguintes			Quinto e sexto quadrimestres seguintes		
3												
CAMPO	Limite Máximo (a)	% DCL (b)	% Excedente (c) = (b - a)	Redutor mínimo de 25% do Excedente	Limite (e) = (b - d)	% DCL (f)	Redutor Residual (g) = (f - a)	Limite. (h) = (e)	% DCL (i)	Redutor Residual. (j) = (i - a)	Limite (k) = (a)	% DCL (l)

					(d) = (0,25 * c)								
4	.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fonte:													
Nota:													

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
TRAJETÓRIA DE AJUSTE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A ABRIL DE 2014.
CVA: 201410211728380010165O

CAMPO	TRAJETÓRIA DE AJUSTE DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA EM CADA EXERCÍCIO FINANCEIRO						
	Exercício Financeiro	2001			2002		
		3º Quadrimestre			Quadrimestre		
		DCL	Excedente[1]	Redutor	1°	2°	3°
1	% da DCL sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	% Limite de Endividamento			0,00			0,00
CAMPO	Exercício Financeiro	2003			2004		
		Quadrimestre			Quadrimestre		
		1°	2°	3°	1°.	2°.	3°.
3	% da DCL sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	% Limite de Endividamento			0,00			0,00
CAMPO	Exercício Financeiro	2005			2006		
		Quadrimestre			Quadrimestre		
		1°	2°	3°	1°.	2°.	3°.
5	% da DCL sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	% Limite de Endividamento			0,00			0,00
CAMPO	Exercício Financeiro	2007			2008		
		1°	Quadrimestre 2°	3°	1°.	Quadrimestre 2°.	3°.
7	% da DCL sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	% Limite de Endividamento			0,00			0,00
CAMPO	Exercício Financeiro	2009			2010		
		Quadrimestre			Quadrimestre		
		1°	2°	3°	1°.	2°.	3°.
9	% da DCL sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	% Limite de Endividamento			0,00			0,00
CAMPO	Exercício Financeiro	2011			2012		
		Quadrimestre			Quadrimestre		
		1°	2°	3°	1°.	2°.	3°.
11	% da DCL sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	% Limite de Endividamento			0,00			0,00
CAMPO	Exercício Financeiro	2013			2014		
		Quadrimestre			Quadrimestre		
		1°	2°	3°	1°.	2°.	3°.
13	% da DCL sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	% Limite de Endividamento			0,00			0,00
CAMPO	Exercício Financeiro	2015			2016		
		Quadrimestre			Quadrimestre		
		1°	2°	3°	1°.	2°.	3°.
15	% da DCL sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	% Limite de Endividamento			0,00			0,00
[1] O excedente em relação ao limite apurado ao final do exercício de 2001 deverá ser reduzido, no mínimo, à proporção de 1/15 (um quinze avos) a cada exercício financeiro. O valor da redução anual, 1/15 (um quinze avos) do excedente, é apresentado na coluna Redutor.							
Fonte:							
Nota:							

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A ABRIL 2014
CVA: 201410211728380010165O

RGF - ANEXO 3 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º)			R$ 1,00
CAMPO	GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014
			Até o 1º Quadrimestre
1	EXTERNAS (I) = (2+3)	0,00	0,00
2	Aval ou Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00
3	Outras Garantias nos Termos da LRF¹	0,00	0,00
4	INTERNAS (II) = (5+6)	0,00	0,00
5	Aval ou Fiança em Operações de Crédito.	0,00	0,00
6	Outras Garantias nos Termos da LRF¹.	0,00	0,00
7	TOTAL DAS GARANTIAS CONCEDIDAS (III) = (I+II)	0,00	0,00
8	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	31.651.179,26	33.452.834,84
9	% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	0,00	0,00
10	LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - (22%)	6.963.259,44	7.359.623,66
11	LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1° do art. 59 da LRF) - (19,80%)	6.266.933,49	6.623.661,30
CAMPO	CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014
			Até o 1º Quadrimestre
12	EXTERNAS (V) = (13+14)	0,00	0,00
13	Aval ou Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00
14	Outras Garantias nos Termos da LRF¹	0,00	0,00
15	INTERNAS (VI) = (16+17)	0,00	0,00
16	Aval ou Fiança em Operações de Crédito.	0,00	0,00
17	Outras Garantias nos Termos da LRF¹.	0,00	0,00
18	TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (VII) = (V+VI)	0,00	0,00
19	MEDIDAS CORRETIVAS :		
¹ Inclui garantias concedidas por meio de Fundos.			
Fonte:			
Nota:			

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A ABRIL DE 2014.
CVA: 201410211728380010165O

RGF - ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III, alínea "c")			R$ 1,00
CAMPO	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
		No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
1	SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (I) = (2+5)	0,00	0,00
2	Mobiliária = (3+4)	0,00	0,00
3	Interna	0,00	0,00
4	Externa	0,00	0,00
5	Contratual = (6+16)	0,00	0,00

6	Interna. = (7+8+11+14+15)	0,00	0,00
7	Abertura de Crédito	0,00	0,00
8	Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro = (9+10)	0,00	0,00
9	Derivadas de PPP	0,00	0,00
10	Demais Aquisições Financiadas	0,00	0,00
11	Antecipação de Receita = (12+13)	0,00	0,00
12	Pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
13	Demais Antecipações de Receita	0,00	0,00
	Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29,		
14		0,00	0,00
	§ 1º)		
15	Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
16	Externa. = (17+18+19+22+23)	0,00	0,00
17	Abertura de Crédito	0,00	0,00
	Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil		
18		0,00	0,00
	Financeiro		
19	Antecipação de Receita. = (20+21)	0,00	0,00
20	Pela Venda a Termo de Bens e Serviços.	0,00	0,00
21	Outras Antecipações de Receita	0,00	0,00
22	Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
23	Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
24	NÃO SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (II) = (25+31+32+33)	0,00	0,00
25	Parcelamento de Dívidas = (26+27+30)	0,00	0,00
26	De Tributos	0,00	0,00
27	De Contribuições Sociais = (28+29)	0,00	0,00
28	Previdenciárias	0,00	0,00
29	Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
30	Do FGTS	0,00	0,00
31	Melhoria da Administração de Receitas e da Gestão Fiscal, Financeira e Patrimonial	0,00	0,00
32	Programa de Iluminação Pública - RELUZ	0,00	0,00
33	Outras Operações de Crédito Não Sujeitas ao Limite	0,00	0,00
CAMPO	APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
34	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	33.452.834,84	-
35	OPERAÇÕES VEDADAS = (36+37)	0,00	0,00
36	Do Período de Referência (III)	0,00	0,00
37	De Períodos Anteriores ao de Referência	0,00	0,00
38	TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (IV) = (Ia+III)	0,00	0,00
39	LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	5.352.453,57	16,00
40	LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1° do art. 59 da LRF)	4.817.208,22	14,40
41	OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
42	LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	2.341.698,44	7,00
43	TOTAL CONSIDERADO PARA CONTRATAÇÃO DE NOVAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (V) = (IV + IIa)	0,00	0,00
1 Para fins de contratação de operações de crédito, verificadas pela STN/COPEM segundo o Manual para Instrução de Pleitos, serão consideradas no cálculo do limite as operações que pressupõem ingresso financeiro.			
Fonte:			
Nota:			

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A ABRIL DE 2014
CVA: 201410211728380010165O

RGF - ANEXO 7 (LRF, art. 48)			R$ 1,00
CAMPO	DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
1	Despesa Total com Pessoal - DTP	16.095.121,24	51,14
2	Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - (54,00%)	16.995.442,93	54,00
3	Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - (51,30%)	16.145.670,79	51,30
CAMPO	DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
4	Dívida Consolidada Líquida	-1.299.814,28	-3,89
5	Limite Definido por Resolução do Senado Federal	40.143.401,81	120,00
CAMPO	GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
6	Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
7	Limite Definido por Resolução do Senado Federal	7.359.623,66	22,00
CAMPO	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
8	Operações de Crédito Externas e Internas	0,00	0,00

9	Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
10	Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito Internas e Externas	5.352.453,57	16,00
11	Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito por Antec. Da Receita	2.341.698,44	7,00
CAMPO	RESTOS A PAGAR	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
12	Valor Total	-	-
Fonte:			
Nota:			

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

Publicado por:
Rejane Oliveira Horta Santos
Código Identificador:ECC07424

PREFEITURA MUNICIPAL
RELATÓRIO RESUMIDO ORÇAMENTÁRIO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A FEVEREIRO DE 2014/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO
CVA: 201404221720030050146 4

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)								R$ 1,00
CAMPO	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
				No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
1	RECEITAS (EXCETO INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (I)	33.946.298,32	33.946.298,32	6.636.593,29	19,55	6.636.593,29	19,55	27.309.705,03
2	RECEITAS CORRENTES	31.947.298,32	31.947.298,32	6.636.593,29	20,77	6.636.593,29	20,77	25.310.705,03
3	RECEITA TRIBUTÁRIA	2.760.472,00	2.760.472,00	692.071,08	25,07	692.071,08	25,07	2.068.400,92
4	Impostos	2.460.975,00	2.460.975,00	597.156,66	24,27	597.156,66	24,27	1.863.818,34
5	Taxas	278.597,00	278.597,00	94.914,42	34,07	94.914,42	34,07	183.682,58
6	Contribuição de Melhoria	20.900,00	20.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.900,00
7	RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	940.500,00	940.500,00	191.795,31	20,39	191.795,31	20,39	748.704,69
8	Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	104.500,00	104.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	104.500,00
10	Contribuição de Iluminação Pública	836.000,00	836.000,00	191.795,31	22,94	191.795,31	22,94	644.204,69
11	RECEITA PATRIMONIAL	114.009,50	114.009,50	46.004,97	40,35	46.004,97	40,35	68.004,53
12	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Receitas de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Outras Receitas Patrimoniais	114.009,50	114.009,50	46.004,97	40,35	46.004,97	40,35	68.004,53
19	RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	RECEITA DE SERVIÇOS	46.520,37	46.520,37	0,00	0,00	0,00	0,00	46.520,37
29	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	27.710.531,88	27.710.531,88	5.685.932,04	20,52	5.685.932,04	20,52	22.024.599,84
30	Transferências Intergovernamentais	27.710.531,88	27.710.531,88	5.685.932,04	20,52	5.685.932,04	20,52	22.024.599,84
31	Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	Transferências de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	375.264,57	375.264,57	20.789,89	5,54	20.789,89	5,54	354.474,68
37	Multas e Juros de Mora	31.654,57	31.654,57	0,00	0,00	0,00	0,00	31.654,57

38	Indenizações e Restituições	11.495,00	11.495,00	154,36	1,34	154,36	1,34	11.340,64
39	Receita da Dívida Ativa	258.115,00	258.115,00	10.071,95	3,90	10.071,95	3,90	248.043,05
40	Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Receitas Correntes Diversas	74.000,00	74.000,00	10.563,58	14,28	10.563,58	14,28	63.436,42
42	RECEITAS DE CAPITAL	1.999.000,00	1.999.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.999.000,00
43	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	ALIENAÇÃO DE BENS	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
47	Alienação de Bens Móveis	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
48	Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.969.000,00	1.969.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.969.000,00
51	Transferências Intergovernamentais - Rec. Capital	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00
52	Transferências de Instituições Privadas - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	Transferências do Exterior - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
54	Transferências de Pessoas - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
56	Transferências de Convênios - Rec. Capital	1.719.000,00	1.719.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.719.000,00
57	Transferências para o Combate à Fome - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
58	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
59	Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	Dívida Ativa Prov. da Amortiz. de Emp. e Financiamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61	Receitas de Capital Diversas - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62	RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63	SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I+II)	33.946.298,32	33.946.298,32	6.636.593,29	19,55	6.636.593,29	19,55	27.309.705,03
64	OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Operações de Crédito Internas - Ref.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Operações de Crédito Externas - Ref.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	Mobiliária - Créd. Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Contratual - Créd. Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	33.946.298,32	33.946.298,32	6.636.593,29	19,55	6.636.593,29	19,55	27.309.705,03
72	DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	-	-	-
73	TOTAL (VII) = (V+VI)	33.946.298,32	33.946.298,32	6.636.593,29	19,55	6.636.593,29	-	-
74	SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	-	-	0,00	-	-
75	Superávit Financeiro	-	0,00	-	-	0,00	-	-
76	Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	-	-	0,00	-	-

CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d+e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (f-g)
					No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre.	Até o Bimestre. (g)	% (g/f)	
77	DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	33.946.298,32	0,00	33.946.298,32	26.736.175,95	6.736.175,95	4.037.757,18	4.037.757,18	11,89	29.908.541,14
78	DESPESAS CORRENTES	30.115.298,32	-57.300,00	30.057.998,32	25.927.037,68	5.927.037,68	3.676.791,06	3.676.791,06	12,23	26.381.207,26
79	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	16.911.347,19	84.700,00	16.996.047,19	2.838.979,32	2.838.979,32	2.835.389,63	2.835.389,63	16,68	14.160.657,56
80	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00
81	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	13.158.951,13	-142.000,00	13.016.951,13	23.088.058,36	3.088.058,36	841.401,43	841.401,43	6,46	12.175.549,70
82	DESPESAS DE CAPITAL	3.481.000,00	57.300,00	3.538.300,00	809.138,27	809.138,27	360.966,12	360.966,12	10,20	3.177.333,88
83	INVESTIMENTOS	3.072.035,00	57.300,00	3.129.335,00	532.572,28	532.572,28	183.835,48	183.835,48	5,87	2.945.499,52
84	INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
85	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	408.965,00	0,00	408.965,00	276.565,99	276.565,99	177.130,64	177.130,64	43,31	231.834,36
86	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	350.000,00	0,00	350.000,00	-	-	-	-	-	-
87	RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	-	-
88	DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
89	SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII+IX)	33.946.298,32	0,00	33.946.298,32	26.736.175,95	6.736.175,95	4.037.757,18	4.037.757,18	11,89	29.908.541,14
90	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91	Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
92	Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	Dívida Mobiliária - Dív. Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	Outras Dívidas - Dív. Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	33.946.298,32	0,00	33.946.298,32	26.736.175,95	6.736.175,95	4.037.757,18	4.037.757,18	11,89	29.908.541,14
98	SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	-	2.598.836,11	-	-
99	TOTAL (XIV) = (XII+XIII)	33.946.298,32	0,00	33.946.298,32	26.736.175,95	6.736.175,95	4.037.757,18	6.636.593,29	-	-

CAMPO	ATO DECLARATÓRIO	DATA DA PUBLICAÇÃO	MEIO DA PUBLICAÇÃO (Diário Oficial, Edital, etc)
100	Os abaixo-assinados declaram que publicaram o relatório cujos dados encontram-se resumidos neste demonstrativo, conforme determina o art. 48 da Lei Compl. nº 101/00, na data e meio indicados a seguir		

Obs.: Contas intra-orçamentárias, inclusive os cálculos previstos nos cabeçalhos, deverão ser preenchidos manualmente pelo ente da Federação.

Fonte:

Nota:

PEDRA PRETA, 22/04/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A FEVEREIRO DE 2014/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO
CVA: 201404221720030050146 4

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")											R$ 1,00
CAMPO	CÓDIGO	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-b)
					No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre.	Até o Bimestre. (b)	% (b/total b)	%. (b/a)	
1		DESPESAS (EXCETO INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (I)	33.946.298,32	33.946.298,32	6.759.975,95	6.759.975,95	4.037.757,18	4.037.757,18	100,00	11,89	29.908.541,14
2	00001	Legislativa	1.718.542,00	1.718.542,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.718.542,00
3	01031	Ação Legislativa	1.718.542,00	1.718.542,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.718.542,00
4	01032	Controle Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	00002	Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	02061	Ação Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	02062	Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	00003	Essencial à Justiça	80.000,00	48.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48.000,00
9	03091	Defesa da Ordem Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	03092	Representação Judicial e Extrajudicial	80.000,00	48.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48.000,00
11	00004	Administração	7.261.518,42	7.414.518,42	1.971.442,29	1.971.442,29	998.904,32	998.904,32	24,74	13,47	6.415.614,10
12	04121	Planejamento e Orçamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	04122	Administração Geral	5.413.849,42	5.627.349,42	1.380.309,17	1.380.309,17	747.284,81	747.284,81	18,51	13,28	4.880.064,61
14	04123	Administração Financeira	108.886,00	107.886,00	11.603,50	11.603,50	11.603,50	11.603,50	0,29	10,76	96.282,50
15	04124	Controle Interno	276.280,00	280.280,00	130.330,44	130.330,44	63.502,45	63.502,45	1,57	22,66	216.777,55
16	04125	Normatização e Fiscalização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	04126	Tecnologia da Informação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	04127	Ordenamento Territorial	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
19	04128	Formação de Recursos Humanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	04129	Administração de Receitas	953.040,00	889.540,00	191.399,18	191.399,18	128.817,25	128.817,25	3,19	14,48	760.722,75
21	04130	Administração de Concessões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	04131	Comunicação Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	04331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	339.463,00	339.463,00	250.000,00	250.000,00	47.696,31	47.696,31	1,18	14,05	291.766,69
24	04364	Ensino Superior	120.000,00	120.000,00	7.800,00	7.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00
25	00005	Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	05151	Defesa Aérea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	05152	Defesa Naval	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	05153	Defesa Terrestre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29	00006	Segurança Pública	5.500,00	5.500,00	4.000,00	4.000,00	583,21	583,21	0,01	10,60	4.916,79
30	06181	Policiamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	06182	Defesa Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	06183	Informação e Inteligência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	06122	Administração Geral	5.500,00	5.500,00	4.000,00	4.000,00	583,21	583,21	0,01	10,60	4.916,79
34	00007	Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	07211	Relações Diplomáticas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	07212	Cooperação Internacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37	00008	Assistência Social	1.512.215,00	1.552.215,00	230.274,47	230.274,47	111.964,98	111.964,98	2,77	7,21	1.440.250,02
38	08241	Assistência ao Idoso	65.200,00	55.200,00	780,00	780,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55.200,00
39	08242	Assistência ao Portador de Deficiência	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00
40	08243	Assistência à Criança e ao Adolescente	299.680,00	289.680,00	41.284,49	41.284,49	28.031,84	28.031,84	0,69	9,68	261.648,16
41	08244	Assistência Comunitária	1.045.535,00	1.106.235,00	173.046,08	173.046,08	76.269,24	76.269,24	1,89	6,89	1.029.965,76
42	08122	Administração Geral	88.800,00	88.100,00	15.163,90	15.163,90	7.663,90	7.663,90	0,19	8,70	80.436,10
43	00009	Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	09271	Previdência Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	09272	Previdência do Regime Estatutário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	09273	Previdência Complementar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47	09274	Previdência Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48	00010	Saúde	9.343.778,69	9.398.778,69	1.791.156,27	1.791.156,27	1.282.815,33	1.282.815,33	31,77	13,65	8.115.963,36
49	10301	Atenção Básica	2.762.580,87	2.762.580,87	329.246,64	329.246,64	275.334,12	275.334,12	6,82	9,97	2.487.246,75
50	10302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	5.006.064,82	5.061.064,82	1.320.981,89	1.320.981,89	893.023,93	893.023,93	22,12	17,64	4.168.040,89
51	10303	Suporte Profilático e Terapêutico	415.000,00	415.000,00	4.165,01	4.165,01	4.165,01	4.165,01	0,10	1,00	410.834,99
52	10304	Vigilância Sanitária	349.000,00	349.000,00	795,90	795,90	795,90	795,90	0,02	0,23	348.204,10
53	10305	Vigilância Epidemiológica	218.000,00	218.000,00	16.753,68	16.753,68	16.272,08	16.272,08	0,40	7,46	201.727,92
54	10306	Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	10122	Administração Geral	593.133,00	593.133,00	119.213,15	119.213,15	93.224,29	93.224,29	2,31	15,72	499.908,71
56	00011	Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

57	11331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
58	11332	Relações de Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
59	11333	Empregabilidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	11334	Fomento ao Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61	00012	Educação	9.734.397,21	9.702.397,21	1.948.361,74	1.948.361,74	1.187.421,57	1.187.421,57	29,41	12,24	8.514.975,64
62	12361	Ensino Fundamental	8.202.637,21	8.191.637,21	1.674.264,69	1.674.264,69	1.119.645,94	1.119.645,94	27,73	13,67	7.071.991,27
63	12362	Ensino Médio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64	12363	Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	12364	Ensino Superior	80.000,00	80.000,00	22.885,16	22.885,16	6.368,03	6.368,03	0,16	7,96	73.631,97
66	12365	Educação Infantil	542.260,00	542.260,00	143.710,42	143.710,42	23.282,96	23.282,96	0,58	4,29	518.977,04
67	12366	Educação de Jovens e Adultos	149.000,00	145.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	145.000,00
68	12367	Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	12000	Alimentação e Nutrição	410.000,00	410.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	410.000,00
70	12122	Administração Geral	350.500,00	333.500,00	107.501,47	107.501,47	38.124,64	38.124,64	0,94	11,43	295.375,36
71	00013	Cultura	498.400,00	498.400,00	86.340,35	86.340,35	33.215,65	33.215,65	0,82	6,66	465.184,35
72	13391	Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	13392	Difusão Cultural	498.400,00	498.400,00	86.340,35	86.340,35	33.215,65	33.215,65	0,82	6,66	465.184,35
74	00014	Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	14421	Custódia e Reintegração Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	14422	Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	14423	Assistência aos Povos Indígenas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	00015	Urbanismo	840.600,00	861.600,00	215.231,08	215.231,08	175.739,68	175.739,68	4,35	20,40	685.860,32
79	15451	Infra-Estrutura Urbana	241.000,00	152.000,00	43.500,00	43.500,00	42.249,10	42.249,10	1,05	27,80	109.750,90
80	15452	Serviços Urbanos	599.600,00	709.600,00	171.731,08	171.731,08	133.490,58	133.490,58	3,31	18,81	576.109,42
81	15453	Transportes Coletivos Urbanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
82	00016	Habitação	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
83	16481	Habitação Rural	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
84	16482	Habitação Urbana	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
85	00017	Saneamento	30.000,00	34.000,00	22.072,30	22.072,30	3.705,74	3.705,74	0,09	10,90	30.294,26
86	17511	Saneamento Básico Rural	30.000,00	34.000,00	22.072,30	22.072,30	3.705,74	3.705,74	0,09	10,90	30.294,26
87	17512	Saneamento Básico Urbano	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
88	00018	Gestão Ambiental	555.500,00	619.500,00	95.820,00	95.820,00	24.820,00	24.820,00	0,61	4,01	594.680,00
89	18541	Preservação e Conservação Ambiental	554.500,00	618.500,00	95.820,00	95.820,00	24.820,00	24.820,00	0,61	4,01	593.680,00
90	18542	Controle Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91	18543	Recuperação de Áreas Degradadas	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
92	18544	Recursos Hídricos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	18545	Meteorologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	00019	Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	19571	Desenvolvimento Científico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	19572	Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	19573	Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
98	00020	Agricultura	325.113,00	325.113,00	62.301,89	62.301,89	32.056,36	32.056,36	0,79	9,86	293.056,64
99	20601	Promoção da Produção Vegetal	53.000,00	53.000,00	900,00	900,00	135,53	135,53	0,00	0,26	52.864,47
100	20602	Promoção da Produção Animal	86.913,00	81.913,00	23.800,00	23.800,00	23.800,00	23.800,00	0,59	29,06	58.113,00
101	20603	Defesa Sanitária Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102	20604	Defesa Sanitária Animal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103	20605	Abastecimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
104	20606	Extensão Rural	50.000,00	55.000,00	23.800,00	23.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00
105	20607	Irrigação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	20122	Administração Geral	120.200,00	125.200,00	13.801,89	13.801,89	8.120,83	8.120,83	0,20	6,49	117.079,17
107	20511	Saneamento Básico Rural	10.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
108	20752	Energia Elétrica	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
109	00021	Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110	21631	Reforma Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
111	21632	Colonização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
112	00022	Indústria	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
113	22661	Promoção Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114	22662	Produção Industrial	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
115	22663	Mineração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
116	22664	Propriedade Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
117	22665	Normalização e Qualidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
118	00023	Comércio e Serviços	21.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
119	23691	Promoção Comercial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
120	23692	Comercialização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
121	23693	Comércio Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
122	23694	Serviços Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
123	23695	Turismo	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
124	23541	Preservação e Conservação Ambiental	15.000,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00
125	00024	Comunicações	15.000,00	15.000,00	5.000,00	5.000,00	1.056,81	1.056,81	0,03	7,05	13.943,19
126	24721	Comunicações Postais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
127	24722	Telecomunicações	15.000,00	15.000,00	5.000,00	5.000,00	1.056,81	1.056,81	0,03	7,05	13.943,19
128	00025	Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
129	25751	Conservação de Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
130	25752	Energia Elétrica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131	25753	Combustíveis Minerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
132	25754	Biocombustíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
133	00026	Transporte	897.400,00	626.400,00	15.254,17	15.254,17	0,00	0,00	0,00	0,00	626.400,00
134	26781	Transporte Aéreo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
135	26782	Transporte Rodoviário	897.400,00	626.400,00	15.254,17	15.254,17	0,00	0,00	0,00	0,00	626.400,00
136	26783	Transporte Ferroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
137	26784	Transporte Hidroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	26785	Transportes Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
139	00027	Desporto e Lazer	347.369,00	347.369,00	36.155,40	36.155,40	8.342,89	8.342,89	0,21	2,40	339.026,11

140	27811	Desporto de Rendimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
141	27812	Desporto Comunitário	347.369,00	347.369,00	36.155,40	36.155,40	8.342,89	8.342,89	0,21	2,40	339.026,11
142	27813	Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
143	00028	Encargos Especiais	393.965,00	393.965,00	276.565,99	276.565,99	177.130,64	177.130,64	4,39	44,96	216.834,36
144	28841	Refinanciamento da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
145	28842	Refinanciamento da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
146	28843	Serviço da Dívida Interna	393.965,00	393.965,00	276.565,99	276.565,99	177.130,64	177.130,64	4,39	44,96	216.834,36
147	28844	Serviço da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
148	28845	Outras Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
149	28846	Outros Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150	28847	Transferências para a Educação Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
151		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
152		RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
153		DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154	00001	Legislativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
155	00002	Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
156	00003	Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
157	00004	Administração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
158	00005	Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
159	00006	Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	00007	Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
161	00008	Assistência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
162	00009	Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
163	00010	Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
164	00011	Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	00012	Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
166	00013	Cultura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
167	00014	Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
168	00015	Urbanismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
169	00016	Habitação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170	00017	Saneamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
171	00018	Gestão Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
172	00019	Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
173	00020	Agricultura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
174	00021	Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
175	00022	Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
176	00023	Comércio e Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
177	00024	Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
178	00025	Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
179	00026	Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
180	00027	Desporto e Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
181	00028	Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
182		TOTAL (III) = (I + II)	33.946.298,32	33.946.298,32	6.759.975,95	6.759.975,95	4.037.757,18	4.037.757,18	100,00	11,89	29.908.541,14
Obs.: Contas intra-orçamentárias, inclusive os cálculos previstos nos cabeçalhos, deverão ser preenchidos manualmente pelo ente da Federação.											
Fonte:											
Nota:											

PEDRA PRETA, 22/04/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: MAR/2013 a FEV/2014
CVA: 201404221720030050146 4

RREO - Anexo 3 (LRF, Art. 53, inciso I)								R$ 1,00
CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	Março 2013	Abril 2013	Maio 2013	Junho 2013	Julho 2013	Agosto 2013	Setembro 2013
1	RECEITAS CORRENTES (I) = (2+8+...+13+22)	3.235.754,11	2.908.516,23	3.223.232,14	2.806.591,57	2.783.549,93	2.918.620,58	3.037.445,88
2	Receita Tributária = (3+4+5+6+7)	641.993,25	343.419,50	306.773,18	208.907,46	136.076,58	266.334,10	433.891,38
3	IPTU	0,00	0,00	51,42	0,00	0,00	9.485,10	150.664,64
4	ISS	181.949,64	65.827,08	247.171,56	143.411,78	64.638,78	138.176,55	149.585,45
5	ITBI	10.367,45	203.458,00	8.645,05	9.060,00	9.610,00	67.814,24	79.054,75
6	IRRF	18.044,22	34.878,73	42.197,26	43.278,30	47.868,57	43.076,24	42.379,94
7	Outras Receitas Tributárias	431.631,94	39.255,69	8.707,89	13.157,38	13.959,23	7.781,97	12.206,60

8	Receita de Contribuições	69.260,68	27.181,11	56.659,46	89.423,00	52.125,76	56.569,20	50.492,06
9	Receita Patrimonial	5.227,75	5.941,82	5.451,30	8.062,90	14.069,60	14.313,62	14.766,87
10	Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Receita de Serviços	100,00	900,00	100,00	400,00	0,00	0,00	0,00
13	Transferências Correntes = (14+...+21)	2.460.753,50	2.492.035,96	2.809.664,63	2.414.838,20	2.559.953,44	2.542.789,45	2.514.239,32
14	Cota-Parte do FPM	558.022,20	598.745,22	860.315,51	717.754,82	511.995,91	670.942,02	553.104,52
15	Cota-Parte do ICMS	846.692,32	950.102,93	893.376,27	831.173,06	1.171.540,15	1.020.713,83	834.016,64
16	Cota-Parte do IPVA	92.567,77	148.964,46	103.015,74	63.677,45	48.957,18	47.298,93	47.431,84
17	Cota-Parte do ITR	493,96	752,21	6.422,61	1.329,11	514,96	1.273,26	81.626,83
18	Transferências da LC 87/1996	0,00	23.060,91	5.765,23	5.765,23	5.765,23	5.765,23	5.765,23
19	Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Transferências do FUNDEB	515.812,10	415.759,64	435.567,38	391.306,81	429.473,66	414.623,58	349.349,08
21	Outras Transferências Correntes	447.165,15	354.650,59	505.201,89	403.831,72	391.706,35	382.172,60	642.945,18
22	Outras Receitas Correntes	58.418,93	39.037,84	44.583,57	84.960,01	21.324,55	38.614,21	24.056,25
23	DEDUÇÕES (II) = (24+25+26)	299.555,17	344.324,95	373.778,94	338.490,66	343.110,74	347.631,83	304.388,91
24	Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Compensação Financ. entre Regimes Previd.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	299.555,17	344.324,95	373.778,94	338.490,66	343.110,74	347.631,83	304.388,91
27	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II) = (1-23)	2.936.198,94	2.564.191,28	2.849.453,20	2.468.100,91	2.440.439,19	2.570.988,75	2.733.056,97
CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	Outubro 2013	Novembro 2013	Dezembro 2013	Janeiro 2014	Fevereiro 2014	TOTAL (ÚLT. 12 M)	PREVISÃO ATUALIZADA 2014
28	RECEITAS CORRENTES (I) = (29+35+...+40+49)	3.398.221,18	2.891.141,60	3.132.194,55	4.202.463,76	3.266.445,04	37.804.176,57	36.421.771,32
29	Receita Tributária = (30+31+32+33+34)	244.616,70	161.702,86	6.621,21	159.779,14	523.221,49	3.433.336,85	2.760.472,00
30	IPTU	22.874,48	8.052,66	9.369,76	3.879,70	3.360,72	207.738,48	129.580,00
31	ISS	115.243,35	114.755,97	173.909,12	64.966,76	372.578,95	1.832.214,99	930.050,00
32	ITBI	50.877,72	27.453,69	157.574,27	15.922,26	28.355,60	668.193,03	1.097.250,00
33	IRRF	40.082,71	4.356,15	63.835,88	67.863,69	40.228,98	488.090,67	304.095,00
34	Outras Receitas Tributárias	15.538,44	7.084,39	-398.067,82	7.146,73	78.697,24	237.099,68	299.497,00
35	Receita de Contribuições	53.245,56	54.034,33	15.745,87	136.220,43	55.574,88	716.532,34	940.500,00
36	Receita Patrimonial	17.851,87	16.661,82	19.348,50	21.908,05	24.096,92	167.701,02	114.009,50
37	Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	46.520,37
40	Transferências Correntes = (41+...+48)	3.069.819,20	2.645.251,85	3.079.059,38	3.878.980,59	2.658.563,72	33.125.949,24	32.486.269,45
41	Cota-Parte do FPM	553.113,01	769.368,97	1.129.588,70	944.325,52	1.008.401,54	8.875.677,94	9.295.069,00
42	Cota-Parte do ICMS	1.162.428,02	976.057,37	998.673,10	1.165.634,27	788.882,60	11.639.290,56	11.630.850,00
43	Cota-Parte do IPVA	29.022,83	24.471,70	99.667,83	48.335,36	138.023,00	891.434,09	1.274.900,00
44	Cota-Parte do ITR	519.285,58	99.174,86	56.764,56	66.543,18	498,69	834.679,81	156.750,00
45	Transferências da LC 87/1996	5.765,23	5.765,23	5.765,23	5.563,39	5.563,39	80.309,53	72.295,98
46	Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47	Transferências do FUNDEB	462.650,55	399.224,76	437.920,51	618.065,00	478.238,25	5.347.991,32	5.194.056,71
48	Outras Transferências Correntes	337.553,98	371.188,96	350.679,45	1.030.513,87	238.956,25	5.456.565,99	4.862.347,76
49	Outras Receitas Correntes	12.687,85	13.490,74	11.419,59	5.575,55	4.988,03	359.157,12	74.000,00
50	DEDUÇÕES (II) = (51+52+53)	453.922,83	367.062,29	372.469,19	446.080,25	386.235,26	4.377.051,02	4.474.473,00
51	Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
52	Compensação Financ. entre Regimes Previd.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	453.922,83	367.062,29	372.469,19	446.080,25	386.235,26	4.377.051,02	4.474.473,00
54	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II) = (28-50)	2.944.298,35	2.524.079,31	2.759.725,36	3.756.383,51	2.880.209,78	33.427.125,55	31.947.298,32
Fonte:								
Nota:								

PEDRA PRETA, 22/04/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
OBSERVAÇÃO: Os entes federados que tiverem feito a opção pela segregação da massa de segurados elaborarão e publicarão um demonstrativo para o Plano Previdenciário e outro para o Plano Financeiro. Caso o ente não tenha optado pela segregação das massas, deverá elaborar e publicar apenas o demonstrativo com o nome Plano Previdenciário.
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A FEVEREIRO 2014/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO
CVA: 201404221720030050146 4

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)						R$ 1,00
CAMPO	PLANO PREVIDENCIÁRIO					
	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
1	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I) = (2+21-25)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2	RECEITAS CORRENTES = (3+12+13+17+18)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Receita de Contribuições dos Segurados = (4+8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Pessoal Civil = (5+6+7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Pessoal Militar = (9+10+11)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Receita Patrimonial = (14+15+16)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Outras Receitas Correntes = (19+20)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	RECEITAS DE CAPITAL = (22+23+24)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS -RPPS (III) = (I + II) = (1+26)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
28	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV) = (29+32)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29	ADMINISTRAÇÃO = (30+31)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	PREVIDÊNCIA = (33+37+41)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	Pessoal Civil = (34+35+36)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37	Pessoal Militar = (38+39+40)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39	Pensões.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Outras Despesas Previdenciárias = (42+43)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V) = (28+44)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI) = (27-45)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
47	TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS = (48+52)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48	Plano Financeiro = (49+50+51)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
51	Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
52	Plano Previdenciário = (53+54+55)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
54	Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	Outros Aportes para o RPPS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
56	Valor	0,00

CAMPO	BENS E DIREITOS DO RPPS	Em Jan/2014	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
			Em. Fev/2014	Em 31 /Dez/2013
57	CAIXA	0,00	0,00	0,00
58	BANCOS CONTA MOVIMENTO	0,00	0,00	0,00
59	INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00
60	OUTROS BENS E DIREITOS	0,00	0,00	0,00

CAMPO	RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
61	RECEITAS CORRENTES (VIII) = (62+74+75+76)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62	Receita de Contribuições = (63+72+73)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63	Patronal = (64+68)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64	Pessoal Civil = (65+66+67)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Pessoal Militar = (69+70+71)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72	Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

77	RECEITAS DE CAPITAL (IX) = (78+79+80)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
79	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
80	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
81	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS					
82	INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII + IX - X) = (61+77-81)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
83	ADMINISTRAÇÃO (XII) = (84+85)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
84	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
85	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
86	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XIII) = (XII) = (83)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	PLANO FINANCEIRO					
	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
87	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I) = (88+107-111)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
88	RECEITAS CORRENTES = (89+98+99+103+104)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
89	Receita de Contribuições dos Segurados = (90+94)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
90	Pessoal Civil = (91+92+93)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
92	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	Pessoal Militar = (95+96+97)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
98	Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Receita Patrimonial = (100+101+102)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
101	Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102	Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
104	Outras Receitas Correntes = (105+106)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
105	Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
107	RECEITAS DE CAPITAL = (108+109+110)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
108	Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
109	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
111	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
112	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
113	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II) = (87+112)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
114	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV) = (115+118)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
115	ADMINISTRAÇÃO = (116+117)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
116	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
117	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
118	PREVIDÊNCIA = (119+123+127)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
119	Pessoal Civil = (120+121+122)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
120	Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
121	Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
122	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
123	Pessoal Militar = (124+125+126)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
124	Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
125	Pensões.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
126	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
127	Outras Despesas Previdenciárias = (128+129)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
128	Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
129	Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
130	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V) = (114+130)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
132	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI) = (113-131)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
133	TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS = (134+138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
134	Plano Financeiro = (135+136+137)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
135	Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
136	Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
137	Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Plano Previdenciário = (139+140+141)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
139	Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
140	Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
141	Outros Aportes para o RPPS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
142	Valor	0,00

CAMPO	BENS E DIREITOS DO RPPS	Em Jan/2014	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
			Em. Fev/2014	Em 31 /Dez/2013
143	CAIXA	0,00	0,00	0,00
144	BANCOS CONTA MOVIMENTO	0,00	0,00	0,00
145	INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00

146	OUTROS BENS E DIREITOS			0,00	0,00	0,00
CAMPO	RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
147	RECEITAS CORRENTES (VIII) = (148+160+161+162)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
148	Receita de Contribuições = (149+158+159)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
149	Patronal = (150+154)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150	Pessoal Civil = (151+152+153)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
151	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
152	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
153	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154	Pessoal Militar = (155+156+157)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
155	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
156	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
157	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
158	Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
159	Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
161	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
162	Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
163	RECEITAS DE CAPITAL (IX) = (164+165+166)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
164	Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
166	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
167	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
168	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII + IX - X) = (147+163-167)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
169	ADMINISTRAÇÃO (XII) = (170+171)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
171	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
172	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XIII) = (XII) = (169)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fonte:						
Nota:						

PEDRA PRETA, 22/04/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A FEVEREIRO DE 2014/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO
CVA: 201404221720030050146 4

RREO - Anexo 5 (LRF, Art. 53, inciso III)				R$ 1,00
CAMPO	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
		Em 31/Dez/ 2013 (a)	Em 31/Dez/2013 (b)	Em. 28/Fev/2014 (c)
1	DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	3.436.970,12	3.436.970,12	3.259.839,48
2	DEDUÇÕES (II) = (3 + 4 - 5)	3.585.746,32	3.585.746,32	4.657.745,21
3	Disponibilidade de Caixa Bruta	3.981.769,03	3.981.769,03	5.070.721,19
4	Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
5	(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	396.022,71	396.022,71	412.975,98
6	DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-148.776,20	-148.776,20	-1.397.905,73
7	RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
8	PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	2.880.033,91	2.880.033,91	2.795.164,34
9	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-3.028.810,11	-3.028.810,11	-4.193.070,07
CAMPO	RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA		
		No Bimestre (c - b)	Até o Bimestre (c - a)	
10	VALOR	-1.164.259,96	-1.164.259,96	
CAMPO	DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE		
11	META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00		
CAMPO	REGIME PREVIDENCIÁRIO			
	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA	SALDO		
		Em 31/Dez/ 2013	Em 31/Dez/2013	Em. 28/Fev/2014
12	DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00

13	Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00
14	Demais Dívidas	0,00	0,00	0,00
15	DEDUÇÕES (VIII) = (16+17+18-19)	-	-	-
16	Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00
17	Investimentos	0,00	0,00	0,00
18	Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
19	(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
20	DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00
21	PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
22	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	0,00	0,00	0,00
Se o cálculo das "Deduções" resultar em valor negativo, o campo será preenchido pelo sistema com um traço.				
Fonte:				
Nota:				

PEDRA PRETA, 22/04/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A FEVEREIRO DE 2014/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO
CVA: 201404221720030050146 4

RREO - Anexo 6 (LRF, art 53, inciso III)					R$ 1,00
CAMPO	RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
1	RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I) = (2+8+11+14+19)	36.271.241,45	7.422.903,83	7.422.903,83	35.828.155,09
2	Receitas Tributárias = (3+4+5+6+7)	2.770.472,00	692.071,08	692.071,08	3.107.730,41
3	IPTU	129.580,00	7.240,42	7.240,42	200.939,42
4	ISS	930.050,00	437.545,71	437.545,71	1.588.096,36
5	ITBI	1.097.250,00	44.277,86	44.277,86	702.766,31
6	IRRF	304.095,00	108.092,67	108.092,67	437.298,34
7	Outras Receitas Tributárias	309.497,00	94.914,42	94.914,42	178.629,98
8	Receitas de Contribuições. = (9+10)	940.500,00	191.795,31	191.795,31	650.236,09
9	Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Outras Receitas de Contribuições	940.500,00	191.795,31	191.795,31	650.236,09
11	Receita Patrimonial Líquida = (12-13)	0,00	0,00	0,00	0,48
12	Receita Patrimonial	114.009,50	46.004,97	46.004,97	128.986,57
13	(-) Aplicações Financeiras	114.009,50	46.004,97	46.004,97	128.986,09
14	Transferências Correntes = (15+16+17+18)	32.185.004,88	6.518.247,55	6.518.247,55	31.669.804,67
15	FPM	9.295.069,00	1.952.727,06	1.952.727,06	9.628.386,84
16	ICMS	11.630.850,00	1.954.516,87	1.954.516,87	11.619.811,50
17	Convênios	501.836,00	165.111,34	165.111,34	1.036.733,76
18	Outras Transferências Correntes	10.757.249,88	2.445.892,28	2.445.892,28	9.384.872,57
19	Demais Receitas Correntes = (20+21)	375.264,57	20.789,89	20.789,89	400.383,44
20	Dívida Ativa	258.115,00	10.071,95	10.071,95	95.143,38
21	Diversas Receitas Correntes	117.149,57	10.717,94	10.717,94	305.240,06
22	RECEITAS DE CAPITAL (II) = (23+...+26+29)	1.999.000,00	0,00	0,00	734.682,57
23	Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Alienação de Bens (V)	30.000,00	0,00	0,00	0,00
26	Transferências de Capital = (27+28)	1.719.000,00	0,00	0,00	734.682,57
27	Convênios.	1.719.000,00	0,00	0,00	734.682,57
28	Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
29	Outras Receitas de Capital	250.000,00	0,00	0,00	0,00
30	RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II- III-IV-V)	1.969.000,00	0,00	0,00	734.682,57
31	RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I+VI)	38.240.241,45	7.422.903,83	7.422.903,83	36.562.837,66
CAMPO	DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
32	DESPESAS CORRENTES (VIII) = (33+34+35)	30.057.998,32	3.676.791,06	3.676.791,06	24.117.037,00
33	Pessoal e Encargos Sociais	16.996.047,19	2.835.389,63	2.835.389,63	16.716.258,15
34	Juros e Encargos da Dívida (IX)	45.000,00	0,00	0,00	3.338,58
35	Outras Despesas Correntes	13.016.951,13	841.401,43	841.401,43	7.397.440,27
36	DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII- IX)	30.012.998,32	3.676.791,06	3.676.791,06	24.113.698,42
37	DESPESAS DE CAPITAL (XI) = (38+39+43)	3.538.300,00	300.966,12	300.966,12	1.897.203,35
38	Investimentos	3.129.335,00	183.835,48	183.835,48	1.507.737,03
39	Inversões Financeiras = (40+41+42)	0,00	0,00	0,00	0,00
40	Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00

42	Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Amortização da Dívida (XIV)	408.965,00	117.130,64	117.130,64	389.466,32
44	DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI- XII-XIII-XIV)	3.129.335,00	183.835,48	183.835,48	1.507.737,03
45	RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	350.000,00	-	-	-
46	RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00
47	DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X+XV+XVI+XVII)	33.492.333,32	3.860.626,54	3.860.626,54	25.621.435,45
48	RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII-XVIII)	4.747.908,13	3.562.277,29	3.562.277,29	10.941.402,21
49	SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	0,00	0,00

CAMPO	DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
50	META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

Fonte:

Nota:

PEDRA PRETA, 22/04/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A FEVEREIRO DE 2014/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO
CVA: 201404221720030050146 4

RREO - Anexo 7 (LRF, art.53, inciso V) — R$ 1,00

CAMPO	PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
		Inscritos em Exercícios Anteriores	Inscritos em 31 de dezembro de 2013	Pagos	Cancelados	Saldo	Inscritos em Exercícios Anteriores.	.Inscritos em 31 de dezembro de 2013	Liquidados	Pagos.	Cancelados.	Saldo.
1	RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	396.022,71	247.108,80	254.458,38	0,00	388.673,13	0,00	3.385.714,79	1.354.571,58	1.354.571,58	0,00	2.031.143,21
2	EXECUTIVO	396.022,71	247.108,80	254.458,38	0,00	388.673,13	0,00	3.385.714,79	1.354.571,58	1.354.571,58	0,00	2.031.143,21
3	GABINETE DO(A) PREFEITO(A)	15.772,29	2.181,79	2.181,79	0,00	15.772,29	0,00	42.563,47	39.316,89	39.316,89	0,00	3.246,58
4	SECRETARIA GERAL E COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	14.751,16	3.994,87	3.389,87	0,00	15.356,16	0,00	173.657,43	166.103,32	166.103,32	0,00	7.554,11
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	3.381,71	9.226,49	8.726,49	0,00	3.881,71	0,00	32.190,64	29.110,23	29.110,23	0,00	3.080,41
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	227.530,50	86.636,73	86.636,73	0,00	227.530,50	0,00	614.448,45	359.834,66	359.834,66	0,00	254.613,79
7	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	0,00	1.795,21	1.795,21	0,00	0,00	0,00	7.638,13	0,00	0,00	0,00	7.638,13
8	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	50.881,50	20.045,15	31.761,65	0,00	39.165,00	0,00	1.308.414,18	146.959,33	146.959,33	0,00	1.161.454,85
9	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	28.122,57	18.810,00	17.310,00	0,00	29.622,57	0,00	237.918,87	47.104,45	47.104,45	0,00	190.814,42
10	FUNDO DE MANUT. DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB	0,00	420,00	420,00	0,00	0,00	0,00	4.710,02	502,81	502,81	0,00	4.207,21
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	14.777,70	8.684,98	6.509,98	0,00	16.952,70	0,00	49.237,01	29.188,29	29.188,29	0,00	20.048,72
12	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	960,26	3.000,00	3.000,00	0,00	960,26	0,00	72.668,38	22.947,81	22.947,81	0,00	49.720,57
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA , ESPORTE E LAZER	6.114,95	23.433,18	23.433,18	0,00	6.114,95	0,00	30.933,70	14.867,46	14.867,46	0,00	16.066,24
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA E SERVIÇOS URBANOS	4.303,00	3.631,31	5.269,21	0,00	2.665,10	0,00	166.119,12	102.464,76	102.464,76	0,00	63.654,36
15	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	13.038,32	46.341,17	44.752,65	0,00	14.626,84	0,00	234.288,14	64.633,07	64.633,07	0,00	169.655,07
16	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	8.328,75	18.907,92	19.271,62	0,00	7.965,05	0,00	403.667,25	324.278,50	324.278,50	0,00	79.388,75
17	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	8.060,00	0,00	0,00	0,00	8.060,00	0,00	7.260,00	7.260,00	7.260,00	0,00	0,00
18	LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	EXECUTIVO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	LEGISLATIVO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	TOTAL (III) = (I +II)	396.022,71	247.108,80	254.458,38	0,00	388.673,13	0,00	3.385.714,79	1.354.571,58	1.354.571,58	0,00	2.031.143,21

Fonte:

Nota:

PEDRA PRETA, 22/04/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO
CVA: 201404221720030050146 4

RREO - Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)					R$ 1,00
CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013 (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2014		SALDO TOTAL (c) = (a+b)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	
1	TOTAL DE ATIVOS = (2+3+4)	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Direitos Futuros	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Ativos Contabilizados na SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Contrapartida para Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
5	TOTAL DE PASSIVOS (I) = (6+7+8)	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Obrigações Não Relacionadas a Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Contrapartida para Ativos da SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
9	GARANTIAS DE PPP (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
10	SALDO LÍQUIDO DE PASSIVOS DE PPP (III) = (I-II)	0,00	0,00	0,00	0,00
11	PASSIVOS CONTINGENTES = (12+13+14)	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Contraprestações Futuras	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Riscos Não Provisionados	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Outros Passivos Contingentes	0,00	0,00	0,00	0,00
15	ATIVOS CONTINGENTES = (16+17)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Serviços Futuros	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Outros Ativos Contingentes	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS DE PPP	2013	2014	2015	2016	2017	2018
18	Do Ente Federado (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Das Estatais Não-Dependentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	TOTAL DAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (V)	31.651.179,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (VI) = (IV)/(V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	DESPESAS DE PPP	2019	2020	2021	2022	2023	
23	Do Ente Federado (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
24	Das Estatais Não-Dependentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
25	TOTAL DAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
26	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
27	TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (VI)= (IV)/(V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Fonte:							
Nota:							

PEDRA PRETA, 22/04/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A FEVEREIRO DE 2014/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO
CVA: 201404221720030050146 4

RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48)			R$ 1,00
CAMPO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	No Bimestre	Até o Bimestre
1	RECEITAS	-	-

2	Previsão Inicial	-	33.946.298,32
3	Previsão Atualizada	-	33.946.298,32
4	Receitas Realizadas	6.636.593,29	6.636.593,29
5	Déficit Orçamentário	-	-
6	Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	-	0,00
7	DESPESAS	-	-
8	Dotação Inicial	-	33.946.298,32
9	Créditos Adicionais	-	0,00
10	Dotação Atualizada	-	33.946.298,32
11	Despesas Empenhadas	26.736.175,95	6.736.175,95
12	Despesas Liquidadas	4.037.757,18	4.037.757,18
13	Superávit Orçamentário	-	2.598.836,11
CAMPO	DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	No Bimestre	Até o Bimestre
14	Despesas Empenhadas	6.759.975,95	6.759.975,95
15	Despesas Liquidadas	4.037.757,18	4.037.757,18
CAMPO	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL		Até o Bimestre
16	Receita Corrente Líquida		33.427.125,55
CAMPO	RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	No Bimestre	Até o Bimestre
17	Regime Geral de Previdência Social	-	-
18	Receitas Previdenciárias Realizadas (I)	-	-
19	Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)	-	-
20	Resultado Previdenciário (III) = (I - II)	-	-
21	Regime Próprio de Previdência dos Servidores	-	-
22	PLANO PREVIDENCIÁRIO	-	-
23	Receitas Previdenciárias Realizadas. (IV)	0,00	0,00
24	Despesas Previdenciárias Liquidadas. (V)	0,00	0,00
25	Resultado Previdenciário. (VI) = (IV - V)	0,00	0,00
26	PLANO FINANCEIRO	-	-
27	.Receitas Previdenciárias Realizadas (VII)	0,00	0,00
28	.Despesas Previdenciárias Liquidadas (VIII)	0,00	0,00
29	.Resultado Previdenciário (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00

CAMPO	RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO		Meta Fixada no AMF da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
30	Resultado Nominal		0,00	-1.164.259,96	0,00
31	Resultado Primário		0,00	3.562.277,29	0,00
CAMPO	RESTOS A PAGAR POR PODER	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
32	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	643.131,51	0,00	254.458,38	388.673,13
33	Poder Executivo	643.131,51	0,00	254.458,38	388.673,13
34	Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
35	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	3.385.714,79	0,00	1.354.571,58	2.031.143,21
36	Poder Executivo.	3.385.714,79	0,00	1.354.571,58	2.031.143,21
37	Poder Legislativo.	0,00	0,00	0,00	0,00
38	TOTAL	4.028.846,30	0,00	1.609.029,96	2.419.816,34

CAMPO	DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
39	Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE	0,00	25%	0,00
40	Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fundamental e Médio	0,00	60%	0,00
41	Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental	0,00	60%	0,00
42	Complementação da União ao FUNDEB - Mínimo Anual de 10% do Total de Recursos do FUNDEB	0,00	10%	0,00
CAMPO	RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL		Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo Não Realizado
43	Receitas de Operação de Crédito		-	-
44	Despesa de Capital Líquida		-	-

CAMPO	PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício [1]	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
45	Regime Geral de Previdência Social	-	-	-	-
46	Receitas Previdenciárias (I)	-	-	-	-
47	Despesas Previdenciárias (II)	-	-	-	-
48	Resultado Previdenciário (I - II)	-	-	-	-
49	Regime Próprio de Previdência dos Servidores	-	-	-	-
50	PLANO PREVIDENCIÁRIO	-	-	-	-
51	Receitas Previdenciárias. (III)	-	-	-	-
52	Despesas Previdenciárias. (IV)	-	-	-	-
53	Resultado Previdenciário. (III - IV)	-	-	-	-
54	PLANO FINANCEIRO	-	-	-	-
55	.Receitas Previdenciárias (V)	-	-	-	-
56	.Despesas Previdenciárias (VI)	-	-	-	-
57	.Resultado Previdenciário. (V - VI)	-	-	-	-

CAMPO	RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo a Realizar
58	Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	-	-
59	Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	-	-

CAMPO	DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
60	Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
61	Total das Despesas/RCL (%)	0,00

[1]Serão demonstradas as projeções do exercício anterior ao de referência.

Fonte:

Nota:

PEDRA PRETA, 22/04/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

Publicado por:
Rejane Oliveira Horta Santos
Código Identificador:98E755DE

PREFEITURA MUNICIPAL
RELATÓRIO RESUMIDO ORÇAMENTÁRIO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A ABRIL DE 2014/BIMESTRE MARÇO-ABRIL
CVA: 201410151541400050214 5

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)								R$ 1,00
CAMPO	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
				No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
1	RECEITAS (EXCETO INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (I)	33.946.298,32	33.946.298,32	5.768.151,59	16,99	12.404.744,88	36,54	21.541.553,44
2	RECEITAS CORRENTES	31.947.298,32	31.947.298,32	5.526.199,51	17,30	12.162.792,80	38,07	19.784.505,52
3	RECEITA TRIBUTÁRIA	2.760.472,00	2.760.472,00	521.575,58	18,89	1.213.646,66	43,97	1.546.825,34
4	Impostos	2.460.975,00	2.460.975,00	481.881,76	19,58	1.079.038,42	43,85	1.381.936,58
5	Taxas	278.597,00	278.597,00	39.693,82	14,25	134.608,24	48,32	143.988,76
6	Contribuição de Melhoria	20.900,00	20.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.900,00
7	RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	940.500,00	940.500,00	118.517,80	12,60	310.313,11	32,99	630.186,89
8	Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	104.500,00	104.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	104.500,00
10	Contribuição de Iluminação Pública	836.000,00	836.000,00	118.517,80	14,18	310.313,11	37,12	525.686,89
11	RECEITA PATRIMONIAL	114.009,50	114.009,50	52.944,87	46,44	98.949,84	86,79	15.059,66
12	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Receitas de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Outras Receitas Patrimoniais	114.009,50	114.009,50	52.944,87	46,44	98.949,84	86,79	15.059,66
19	RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	RECEITA DE SERVIÇOS	46.520,37	46.520,37	100,00	0,21	100,00	0,21	46.420,37
29	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	27.710.531,88	27.710.531,88	4.810.447,46	17,36	10.496.379,50	37,88	17.214.152,38
30	Transferências Intergovernamentais	27.710.531,88	27.710.531,88	4.810.447,46	17,36	10.496.379,50	37,88	17.214.152,38
31	Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	Transferências de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	375.264,57	375.264,57	22.613,80	6,03	43.403,69	11,57	331.860,88
37	Multas e Juros de Mora	31.654,57	31.654,57	285,36	0,90	285,36	0,90	31.369,21
38	Indenizações e Restituições	11.495,00	11.495,00	300,13	2,61	454,49	3,95	11.040,51
39	Receita da Dívida Ativa	258.115,00	258.115,00	11.144,92	4,32	21.216,87	8,22	236.898,13
40	Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Receitas Correntes Diversas	74.000,00	74.000,00	10.883,39	14,71	21.446,97	28,98	52.553,03
42	RECEITAS DE CAPITAL	1.999.000,00	1.999.000,00	241.952,08	12,10	241.952,08	12,10	1.757.047,92
43	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	ALIENAÇÃO DE BENS	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
47	Alienação de Bens Móveis	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
48	Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.969.000,00	1.969.000,00	241.952,08	12,29	241.952,08	12,29	1.727.047,92
51	Transferências Intergovernamentais - Rec. Capital	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00
52	Transferências de Instituições Privadas - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	Transferências do Exterior - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

54	Transferências de Pessoas - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
56	Transferências de Convênios - Rec. Capital	1.719.000,00	1.719.000,00	241.952,08	14,08	241.952,08	14,08	1.477.047,92
57	Transferências para o Combate à Fome - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
58	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
59	Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	Dívida Ativa Prov. da Amortiz. de Emp. e Financiamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61	Receitas de Capital Diversas - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62	RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63	SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I+II)	33.946.298,32	33.946.298,32	5.768.151,59	16,99	12.404.744,88	36,54	21.541.553,44
64	OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Operações de Crédito Internas - Ref.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Operações de Crédito Externas - Ref.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	Mobiliária - Créd. Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Contratual - Créd. Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	33.946.298,32	33.946.298,32	5.768.151,59	16,99	12.404.744,88	36,54	21.541.553,44
72	DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	-	-	-
73	TOTAL (VII) = (V+VI)	33.946.298,32	33.946.298,32	5.768.151,59	16,99	12.404.744,88	-	-
74	SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	-		0,00	-	-
75	Superávit Financeiro	-	0,00	-	-	0,00	-	-
76	Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	-	-	0,00	-	-

CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d+e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (f-g)
					No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre.	Até o Bimestre. (g)	% (g/f)	
77	DESPESAS (EXCETO INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	33.946.298,32	0,00	33.946.298,32	6.207.143,22	12.943.319,17	4.894.243,60	8.932.000,78	26,31	25.014.297,54
78	DESPESAS CORRENTES	30.115.298,32	0,00	30.115.298,32	5.825.797,56	11.752.835,24	4.478.919,59	8.155.710,65	27,08	21.959.587,67
79	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	16.911.347,19	0,00	16.911.347,19	2.875.453,74	5.714.433,06	2.873.925,90	5.709.315,53	33,76	11.202.031,66
80	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00
81	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	13.158.951,13	0,00	13.158.951,13	2.950.343,82	6.038.402,18	1.604.993,69	2.446.395,12	18,59	10.712.556,01
82	DESPESAS DE CAPITAL	3.481.000,00	0,00	3.481.000,00	381.345,66	1.190.483,93	415.324,01	776.290,13	22,30	2.704.709,87
83	INVESTIMENTOS	3.072.035,00	0,00	3.072.035,00	311.345,66	843.917,94	291.999,26	475.834,74	15,49	2.596.200,26
84	INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
85	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	408.965,00	0,00	408.965,00	70.000,00	346.565,99	123.324,75	300.455,39	73,47	108.509,61
86	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	350.000,00	0,00	350.000,00	-	-	-	-	- -	
87	RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	- -	
88	DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
89	SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII+IX)	33.946.298,32	0,00	33.946.298,32	6.207.143,22	12.943.319,17	4.894.243,60	8.932.000,78	26,31	25.014.297,54
90	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91	Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
92	Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	Dívida Mobiliária - Dív. Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	Outras Dívidas - Dív. Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	33.946.298,32	0,00	33.946.298,32	6.207.143,22	12.943.319,17	4.894.243,60	8.932.000,78	26,31	25.014.297,54
98	SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	- -		3.472.744,10	-	-
99	TOTAL (XIV) = (XII+XIII)	33.946.298,32	0,00	33.946.298,32	6.207.143,22	12.943.319,17	4.894.243,60	12.404.744,88	-	-

CAMPO	ATO DECLARATÓRIO	DATA DA PUBLICAÇÃO	MEIO DA PUBLICAÇÃO (Diário Oficial, Edital, etc)
100	Os abaixo-assinados declaram que publicaram o relatório cujos dados encontram-se resumidos neste demonstrativo, conforme determina o art. 48 da Lei Compl. nº 101/00, na data e meio indicados a seguir	31/05/2014	DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO
Obs.: Contas intra-orçamentárias, inclusive os cálculos previstos nos cabeçalhos, deverão ser preenchidos manualmente pelo ente da Federação.			
Fonte:			
Nota:			

PEDRA PRETA, 15/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09

Exercício: 2014

Período de referência: JANEIRO A ABRIL DE 2014/BIMESTRE MARÇO-ABRIL
CVA: 201410151541400050214 5

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")											R$ 1,00
CAMPO	CÓDIGO	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-b)
					No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre.	Até o Bimestre. (b)	% (b/total b)	%. (b/a)	
1		DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	33.946.298,32	33.946.298,32	6.207.143,22	12.943.319,17	0,00	8.932.000,78	100,00	26,31	25.014.297,54
2	00001	Legislativa	1.718.542,00	1.718.542,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.718.542,00
3	01031	Ação Legislativa	1.718.542,00	1.718.542,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.718.542,00
4	01032	Controle Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	00002	Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	02061	Ação Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	02062	Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	00003	Essencial à Justiça	80.000,00	48.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48.000,00
9	03091	Defesa da Ordem Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	03092	Representação Judicial e Extrajudicial	80.000,00	48.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48.000,00
11	00004	Administração	7.261.518,42	7.414.518,42	1.434.065,24	3.405.507,66	0,00	2.142.410,86	23,99	28,89	5.272.107,56
12	04121	Planejamento e Orçamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	04122	Administração Geral	5.413.849,42	5.627.349,42	1.164.966,41	2.545.275,71	0,00	1.613.558,79	18,06	28,67	4.013.790,63
14	04123	Administração Financeira	108.886,00	107.886,00	59.856,30	71.459,80	0,00	71.459,80	0,80	66,24	36.426,20
15	04124	Controle Interno	276.280,00	280.280,00	24.322,76	154.653,20	0,00	109.441,86	1,23	39,05	170.838,14
16	04125	Normatização e Fiscalização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	04126	Tecnologia da Informação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	04127	Ordenamento Territorial	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
19	04128	Formação de Recursos Humanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	04129	Administração de Receitas	953.040,00	889.540,00	148.319,77	339.718,95	0,00	231.303,03	2,59	26,00	658.236,97
21	04130	Administração de Concessões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	04131	Comunicação Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	04331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	339.463,00	339.463,00	0,00	250.000,00	0,00	101.047,38	1,13	29,77	238.415,62
24	04364	Ensino Superior	120.000,00	120.000,00	36.600,00	44.400,00	0,00	15.600,00	0,17	13,00	104.400,00
25	00005	Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	05151	Defesa Aérea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	05152	Defesa Naval	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	05153	Defesa Terrestre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29	00006	Segurança Pública	5.500,00	5.500,00	0,00	4.000,00	0,00	1.084,54	0,01	19,72	4.415,46
30	06181	Policiamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	06182	Defesa Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	06183	Informação e Inteligência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	06122	Administração Geral	5.500,00	5.500,00	0,00	4.000,00	0,00	1.084,54	0,01	19,72	4.415,46
34	00007	Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	07211	Relações Diplomáticas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	07212	Cooperação Internacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37	00008	Assistência Social	1.512.215,00	1.552.215,00	383.618,36	613.892,83	0,00	241.660,54	2,71	15,57	1.310.554,46
38	08241	Assistência ao Idoso	65.200,00	55.200,00	19.665,35	20.445,35	0,00	0,00	0,00	0,00	55.200,00
39	08242	Assistência ao Portador de Deficiência	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00
40	08243	Assistência à Criança e ao Adolescente	299.680,00	289.680,00	92.572,79	133.857,28	0,00	59.159,11	0,66	20,42	230.520,89
41	08244	Assistência Comunitária	1.045.535,00	1.106.235,00	247.575,35	420.621,43	0,00	166.235,53	1,86	15,03	939.999,47
42	08122	Administração Geral	88.800,00	88.100,00	23.804,87	38.968,77	0,00	16.265,90	0,18	18,46	71.834,10
43	00009	Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	09271	Previdência Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	09272	Previdência do Regime Estatutário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	09273	Previdência Complementar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47	09274	Previdência Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48	00010	Saúde	9.343.778,69	9.398.778,69	1.823.215,04	3.614.371,31	0,00	2.743.266,46	30,71	29,19	6.655.512,23
49	10301	Atenção Básica	2.762.580,87	2.762.580,87	442.694,43	771.941,07	0,00	600.188,61	6,72	21,73	2.162.392,26
50	10302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	5.006.064,82	5.061.064,82	1.052.065,13	2.373.047,02	0,00	1.837.827,12	20,58	36,31	3.223.237,70
51	10303	Suporte Profilático e Terapêutico	415.000,00	415.000,00	19.754,70	23.919,71	0,00	23.919,71	0,27	5,76	391.080,29
52	10304	Vigilância Sanitária	349.000,00	349.000,00	33.700,28	34.496,18	0,00	1.486,76	0,02	0,43	347.513,24
53	10305	Vigilância Epidemiológica	218.000,00	218.000,00	36.737,24	53.490,92	0,00	34.027,71	0,38	15,61	183.972,29
54	10306	Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	10122	Administração Geral	593.133,00	593.133,00	238.263,26	357.476,41	0,00	245.816,55	2,75	41,44	347.316,45
56	00011	Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
57	11331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
58	11332	Relações de Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
59	11333	Empregabilidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	11334	Fomento ao Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61	00012	Educação	9.734.397,21	9.702.397,21	1.787.220,45	3.735.582,06	0,00	2.752.118,14	30,81	28,37	6.950.279,07
62	12361	Ensino Fundamental	8.202.637,21	8.191.637,21	1.642.695,58	3.316.960,27	0,00	2.552.595,91	28,58	31,16	5.639.041,30
63	12362	Ensino Médio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64	12363	Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	12364	Ensino Superior	80.000,00	80.000,00	3.850,00	26.735,16	0,00	15.116,23	0,17	18,90	64.883,77
66	12365	Educação Infantil	542.260,00	542.260,00	32.504,90	176.215,19	0,00	93.838,52	1,05	17,31	448.421,48
67	12366	Educação de Jovens e Adultos	149.000,00	145.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	145.000,00
68	12367	Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	12000	Alimentação e Nutrição	410.000,00	410.000,00	1.747,10	1.747,10	0,00	673,67	0,01	0,16	409.326,33
70	12122	Administração Geral	350.500,00	333.500,00	106.422,87	213.924,34	0,00	89.893,81	1,01	26,95	243.606,19
71	00013	Cultura	498.400,00	498.400,00	73.339,77	159.680,12	0,00	78.673,27	0,88	15,79	419.726,73
72	13391	Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	13392	Difusão Cultural	498.400,00	498.400,00	73.339,77	159.680,12	0,00	78.673,27	0,88	15,79	419.726,73
74	00014	Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	14421	Custódia e Reintegração Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	14422	Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	14423	Assistência aos Povos Indígenas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	00015	Urbanismo	840.600,00	861.600,00	449.309,02	664.540,10	0,00	518.255,25	5,80	60,15	343.344,75
79	15451	Infra-Estrutura Urbana	241.000,00	152.000,00	86.000,00	129.500,00	0,00	42.249,10	0,47	27,80	109.750,90
80	15452	Serviços Urbanos	599.600,00	709.600,00	363.309,02	535.040,10	0,00	476.006,15	5,33	67,08	233.593,85
81	15453	Transportes Coletivos Urbanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

82	15751	Conservação de Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
83	00016	Habitação	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
84	16481	Habitação Rural	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
85	16482	Habitação Urbana	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
86	00017	Saneamento	30.000,00	34.000,00	0,00	22.072,30	0,00	8.029,51	0,09	23,62	25.970,49
87	17511	Saneamento Básico Rural	30.000,00	34.000,00	0,00	22.072,30	0,00	8.029,51	0,09	23,62	25.970,49
88	17512	Saneamento Básico Urbano	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
89	00018	Gestão Ambiental	555.500,00	619.500,00	17.837,10	113.657,10	0,00	47.657,10	0,53	7,69	571.842,90
90	18541	Preservação e Conservação Ambiental	554.500,00	618.500,00	17.837,10	113.657,10	0,00	47.657,10	0,53	7,71	570.842,90
91	18542	Controle Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
92	18543	Recuperação de Áreas Degradadas	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
93	18544	Recursos Hídricos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	18545	Meteorologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	00019	Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	19571	Desenvolvimento Científico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	19572	Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
98	19573	Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	00020	Agricultura	325.113,00	325.113,00	92.076,38	130.578,27	0,00	54.864,80	0,61	16,88	270.248,20
100	20601	Promoção da Produção Vegetal	53.000,00	53.000,00	29.995,90	30.895,90	0,00	270,65	0,00	0,51	52.729,35
101	20602	Promoção da Produção Animal	86.913,00	81.913,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	81.913,00
102	20603	Defesa Sanitária Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103	20604	Defesa Sanitária Animal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
104	20605	Abastecimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
105	20606	Extensão Rural	50.000,00	55.000,00	0,00	23.800,00	0,00	23.800,00	0,27	43,27	31.200,00
106	20607	Irrigação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
107	20122	Administração Geral	120.200,00	125.200,00	62.080,48	75.882,37	0,00	30.794,15	0,34	24,60	94.405,85
108	20511	Saneamento Básico Rural	10.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
109	20752	Energia Elétrica	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
110	00021	Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
111	21631	Reforma Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
112	21632	Colonização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
113	00022	Indústria	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114	22661	Promoção Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
115	22662	Produção Industrial	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
116	22663	Mineração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
117	22664	Propriedade Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
118	22665	Normalização e Qualidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
119	00023	Comércio e Serviços	21.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
120	23691	Promoção Comercial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
121	23692	Comercialização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
122	23693	Comércio Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
123	23694	Serviços Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
124	23695	Turismo	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
125	23541	Preservação e Conservação Ambiental	15.000,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00
126	00024	Comunicações	15.000,00	15.000,00	54.000,00	59.000,00	0,00	6.775,87	0,08	45,17	8.224,13
127	24721	Comunicações Postais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
128	24722	Telecomunicações	15.000,00	15.000,00	54.000,00	59.000,00	0,00	6.775,87	0,08	45,17	8.224,13
129	00025	Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
130	25751	Conservação de Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131	25752	Energia Elétrica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
132	25753	Combustíveis Minerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
133	25754	Biocombustíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
134	00026	Transporte	897.400,00	626.400,00	16.841,01	32.095,18	0,00	21.704,17	0,24	3,46	604.695,83
135	26781	Transporte Aéreo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
136	26782	Transporte Rodoviário	897.400,00	626.400,00	16.841,01	32.095,18	0,00	21.704,17	0,24	3,46	604.695,83
137	26783	Transporte Ferroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	26784	Transporte Hidroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
139	26785	Transportes Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
140	00027	Desporto e Lazer	347.369,00	347.369,00	5.620,85	41.776,25	0,00	15.044,88	0,17	4,33	332.324,12
141	27811	Desporto de Rendimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
142	27812	Desporto Comunitário	347.369,00	347.369,00	5.620,85	41.776,25	0,00	15.044,88	0,17	4,33	332.324,12
143	27813	Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
144	00028	Encargos Especiais	393.965,00	393.965,00	70.000,00	346.565,99	0,00	300.455,39	3,36	76,26	93.509,61
145	28841	Refinanciamento da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
146	28842	Refinanciamento da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
147	28843	Serviço da Dívida Interna	393.965,00	393.965,00	70.000,00	346.565,99	0,00	300.455,39	3,36	76,26	93.509,61
148	28844	Serviço da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
149	28845	Outras Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150	28846	Outros Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
151	28847	Transferências para a Educação Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
152		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
153		RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154		DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
155	00001	Legislativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
156	00002	Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
157	00003	Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
158	00004	Administração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
159	00005	Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	00006	Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
161	00007	Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
162	00008	Assistência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
163	00009	Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
164	00010	Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	00011	Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
166	00012	Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
167	00013	Cultura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
168	00014	Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
169	00015	Urbanismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170	00016	Habitação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

171	00017	Saneamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
172	00018	Gestão Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
173	00019	Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
174	00020	Agricultura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
175	00021	Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
176	00022	Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
177	00023	Comércio e Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
178	00024	Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
179	00025	Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
180	00026	Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
181	00027	Desporto e Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
182	00028	Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
183		TOTAL (III) = (I + II)	33.946.298,32	33.946.298,32	6.207.143,22	12.943.319,17	0,00	8.932.000,78	100,00	26,31	25.014.297,54
Obs.: Contas intra-orçamentárias, inclusive os cálculos previstos nos cabeçalhos, deverão ser preenchidos manualmente pelo ente da Federação.											
Fonte:											
Nota:											

PEDRA PRETA, 15/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período
de referência: MAI/2013 a ABR/ 2014
CVA: 201410151541400050214 5

RREO - Anexo 3 (LRF, Art. 53, inciso I)								R$ 1,00
CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	Maio 2013	Junho 2013	Julho 2013	Agosto 2013	Setembro 2013	Outubro 2013	Novembro 2013
1	RECEITAS CORRENTES (I) = (2+8+...+13+22)	3.223.232,14	2.806.591,57	2.783.549,93	2.918.620,58	3.037.445,88	3.398.221,18	2.891.141,60
2	Receita Tributária = (3+4+5+6+7)	306.773,18	208.907,46	136.076,58	266.334,10	433.891,38	244.616,70	161.702,86
3	IPTU	51,42	0,00	0,00	9.485,10	150.664,64	22.874,48	8.052,66
4	ISS	247.171,56	143.411,78	64.638,78	138.176,55	149.585,45	115.243,35	114.755,97
5	ITBI	8.645,05	9.060,00	9.610,00	67.814,24	79.054,75	50.877,72	27.453,69
6	IRRF	42.197,26	43.278,30	47.868,57	43.076,24	42.379,94	40.082,71	4.356,15
7	Outras Receitas Tributárias	8.707,89	13.157,38	13.959,23	7.781,97	12.206,60	15.538,44	7.084,39
8	Receita de Contribuições	56.659,46	89.423,00	52.125,76	56.569,20	50.492,06	53.245,56	54.034,33
9	Receita Patrimonial	5.451,30	8.062,90	14.069,60	14.313,62	14.766,87	17.851,87	16.661,82
10	Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Receita de Serviços	100,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Transferências Correntes = (14+...+21)	2.809.664,63	2.414.838,20	2.559.953,44	2.542.789,45	2.514.239,32	3.069.819,20	2.645.251,85
14	Cota-Parte do FPM	860.315,51	717.754,82	511.995,91	670.942,02	553.104,52	553.113,01	769.368,97
15	Cota-Parte do ICMS	893.376,27	831.173,06	1.171.540,15	1.020.713,83	834.016,64	1.162.428,02	976.057,37
16	Cota-Parte do IPVA	103.015,74	63.677,45	48.957,18	47.298,93	47.431,84	29.022,83	24.471,70
17	Cota-Parte do ITR	6.422,61	1.329,11	514,96	1.273,26	81.626,83	519.285,58	99.174,86
18	Transferências da LC 87/1996	5.765,23	5.765,23	5.765,23	5.765,23	5.765,23	5.765,23	5.765,23
19	Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Transferências do FUNDEB	435.567,38	391.306,81	429.473,66	414.623,58	349.349,08	462.650,55	399.224,76
21	Outras Transferências Correntes	505.201,89	403.831,72	391.706,35	382.172,60	642.945,18	337.553,98	371.188,96
22	Outras Receitas Correntes	44.583,57	84.960,01	21.324,55	38.614,21	24.056,25	12.687,85	13.490,74
23	DEDUÇÕES (II) = (24+25+26)	373.778,94	338.490,66	343.110,74	347.631,83	304.388,91	453.922,83	367.062,29
24	Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Compensação Financ. entre Regimes Previd.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	373.778,94	338.490,66	343.110,74	347.631,83	304.388,91	453.922,83	367.062,29
27	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II) = (1-23)	2.849.453,20	2.468.100,91	2.440.439,19	2.570.988,75	2.733.056,97	2.944.298,35	2.524.079,31
CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	Dezembro 2013	Janeiro 2014	Fevereiro 2014	Março 2014	Abril 2014	TOTAL (ÚLT. 12 M)	PREVISÃO ATUALIZADA 2014
28	RECEITAS CORRENTES (I) = (29+35+...+40+49)	3.132.194,55	4.202.463,76	3.266.445,04	2.796.625,41	3.434.622,47	37.891.154,11	36.421.771,32
29	Receita Tributária = (30+31+32+33+34)	6.621,21	159.779,14	523.221,49	140.512,56	381.063,02	2.969.499,68	2.760.472,00
30	IPTU	9.369,76	3.879,70	3.360,72	2.784,62	1.187,94	211.711,04	129.580,00
31	ISS	173.909,12	64.966,76	372.578,95	54.985,89	111.236,23	1.750.660,39	930.050,00
32	ITBI	157.574,27	15.922,26	28.355,60	21.916,86	205.549,86	681.834,30	1.097.250,00
33	IRRF	63.835,88	67.863,69	40.228,98	40.929,23	43.291,13	519.388,08	304.095,00
34	Outras Receitas Tributárias	-398.067,82	7.146,73	78.697,24	19.895,96	19.797,86	-194.094,13	299.497,00
35	Receita de Contribuições	15.745,87	136.220,43	55.574,88	25.381,90	93.135,90	738.608,35	940.500,00
36	Receita Patrimonial	19.348,50	21.908,05	24.096,92	25.743,11	27.201,76	209.476,32	114.009,50
37	Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

38	Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00
40	Transferências Correntes = (41+...+48)	3.079.059,38	3.878.980,59	2.658.563,72	2.591.895,90	2.923.699,93	33.688.755,61	32.231.525,25
41	Cota-Parte do FPM	1.129.588,70	944.325,52	1.008.401,54	598.178,81	682.720,40	8.999.809,73	9.295.069,00
42	Cota-Parte do ICMS	998.673,10	1.165.634,27	788.882,60	877.411,73	872.151,27	11.592.058,31	11.630.850,00
43	Cota-Parte do IPVA	99.667,83	48.335,36	138.023,00	122.584,88	120.780,16	893.266,90	1.274.900,00
44	Cota-Parte do ITR	56.764,56	66.543,18	498,69	2.965,12	757,44	837.156,20	156.750,00
45	Transferências da LC 87/1996	5.765,23	5.563,39	5.563,39	0,00	5.563,39	62.812,01	72.295,98
46	Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47	Transferências do FUNDEB	437.920,51	618.065,00	478.238,25	430.267,85	530.680,35	5.377.367,78	5.194.056,71
48	Outras Transferências Correntes	350.679,45	1.030.513,87	238.956,25	560.487,51	711.046,92	5.926.284,68	4.607.603,56
49	Outras Receitas Correntes	11.419,59	5.575,55	4.988,03	13.091,94	9.521,86	284.314,15	375.264,57
50	DEDUÇÕES (II) = (51+52+53)	372.469,19	446.080,25	386.235,26	320.227,98	384.920,39	4.438.319,27	4.474.473,00
51	Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
52	Compensação Financ. entre Regimes Previd.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	372.469,19	446.080,25	386.235,26	320.227,98	384.920,39	4.438.319,27	4.474.473,00
54	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II) = (28-50)	2.759.725,36	3.756.383,51	2.880.209,78	2.476.397,43	3.049.702,08	33.452.834,84	31.947.298,32
Fonte:								
Nota:								

PEDRA PRETA, 15/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTO
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

OBSERVAÇÃO: Os entes federados que tiverem feito a opção pela segregação da massa de segurados elaborarão e publicarão um demonstrativo para o Plano Previdenciário e outro para o Plano Financeiro. Caso o ente não tenha optado pela segregação das massas, deverá elaborar e publicar apenas o demonstrativo com o nome Plano Previdenciário.
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A ABRIL 2014/BIMESTRE MARÇO-ABRIL
CVA: 201410151541400050214 5

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)						R$ 1,00
CAMPO	PLANO PREVIDENCIÁRIO					
	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
1	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I) = (2+21-25)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	RECEITAS CORRENTES = (3+12+13+17+18)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Receita de Contribuições dos Segurados = (4+8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Pessoal Civil = (5+6+7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Pessoal Militar = (9+10+11)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Receita Patrimonial = (14+15+16)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Outras Receitas Correntes = (19+20)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	RECEITAS DE CAPITAL = (22+23+24)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II) = (1+26)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
28	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV) = (29+32)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

29	ADMINISTRAÇÃO = (30+31)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	PREVIDÊNCIA = (33+37+41)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	Pessoal Civil = (34+35+36)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37	Pessoal Militar = (38+39+40)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39	Pensões.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Outras Despesas Previdenciárias = (42+43)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V) = (28+44)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI) = (27-45)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
47	TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS = (48+52)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48	Plano Financeiro = (49+50+51)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
51	Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
52	Plano Previdenciário = (53+54+55)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
54	Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	Outros Aportes para o RPPS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
56	Valor	0,00

CAMPO	BENS E DIREITOS DO RPPS	Em Mar/2014	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
			Em. Abr/2014	Em 31/Dez/2013
57	CAIXA	0,00	0,00	0,00
58	BANCOS CONTA MOVIMENTO	0,00	0,00	0,00
59	INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00
60	OUTROS BENS E DIREITOS	0,00	0,00	0,00

CAMPO	RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
61	RECEITAS CORRENTES (VIII) = (62+74+75+76)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62	Receita de Contribuições = (63+72+73)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63	Patronal = (64+68)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64	Pessoal Civil = (65+66+67)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Pessoal Militar = (69+70+71)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72	Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	RECEITAS DE CAPITAL (IX) = (78+79+80)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
79	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
80	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
81	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
82	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII + IX - X) = (61+77-81)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
83	ADMINISTRAÇÃO (XII) = (84+85)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
84	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
85	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
86	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XIII) = (XII) = (83)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PLANO FINANCEIRO

CAMPO	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
87	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I) = (88+107-111)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
88	RECEITAS CORRENTES = (89+98+99+103+104)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
89	Receita de Contribuições dos Segurados = (90+94)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
90	Pessoal Civil = (91+92+93)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
92	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	Pessoal Militar = (95+96+97)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

98	Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Receita Patrimonial = (100+101+102)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
101	Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102	Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
104	Outras Receitas Correntes = (105+106)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
105	Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
107	RECEITAS DE CAPITAL = (108+109+110)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
108	Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
109	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
111	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
112	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
113	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II) = (87+112)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
114	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV) = (115+118)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
115	ADMINISTRAÇÃO = (116+117)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
116	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
117	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
118	PREVIDÊNCIA = (119+123+127)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
119	Pessoal Civil = (120+121+122)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
120	Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
121	Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
122	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
123	Pessoal Militar = (124+125+126)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
124	Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
125	Pensões.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
126	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
127	Outras Despesas Previdenciárias = (128+129)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
128	Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
129	Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
130	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA ORÇAMENTÁRIAS) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS -RPPS (VI) = (IV + V) = (114+130)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
132	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI) = (113-131)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
133	TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS = (134+138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
134	Plano Financeiro = (135+136+137)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
135	Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
136	Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
137	Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Plano Previdenciário = (139+140+141)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
139	Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
140	Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
141	Outros Aportes para o RPPS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
142	Valor	0,00

CAMPO	BENS E DIREITOS DO RPPS	Em Mar/2014	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
			Em. Abr/2014	Em 31 /Dez/2013
143	CAIXA	0,00	0,00	0,00
144	BANCOS CONTA MOVIMENTO	0,00	0,00	0,00
145	INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00
146	OUTROS BENS E DIREITOS	0,00	0,00	0,00

CAMPO	RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
147	RECEITAS CORRENTES (VIII) = (148+160+161+162)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
148	Receita de Contribuições = (149+158+159)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
149	Patronal = (150+154)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150	Pessoal Civil = (151+152+153)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
151	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
152	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
153	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154	Pessoal Militar = (155+156+157)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
155	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
156	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
157	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
158	Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
159	Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
161	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
162	Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
163	RECEITAS DE CAPITAL (IX) = (164+165+166)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
164	Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
166	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
167	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
168	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII + IX - X) = (147+163-167)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO	DOTAÇÃO	DESPESAS LIQUIDADAS

		INICIAL	ATUALIZADA	No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
169	ADMINISTRAÇÃO (XII) = (170+171)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
171	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
172	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XIII) = (XII) = (169)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fonte:						
Nota:						

PEDRA PRETA, 15/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A ABRIL DE 2014/BIMESTRE MARÇO-ABRIL
CVA: 201410151541400050214 5

RREO - Anexo 5 (LRF, Art. 53, inciso III)				R$ 1,00
CAMPO	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
		Em 31/Dez/ 2013 (a)	Em 28/Fev/2014 (b)	Em. 30/Abr/2014 (c)
1	DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	3.436.970,12	3.259.839,48	3.136.514,73
2	DEDUÇÕES (II) = (3 + 4 - 5)	3.585.746,32	4.657.745,21	4.957.842,02
3	Disponibilidade de Caixa Bruta	3.981.769,03	5.070.721,19	5.291.055,98
4	Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
5	(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	396.022,71	412.975,98	333.213,96
6	DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-148.776,20	-1.397.905,73	-1.821.327,29
7	RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
8	PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	2.880.033,91	2.795.164,34	2.686.373,35
9	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-3.028.810,11	-4.193.070,07	-4.507.700,64
CAMPO	RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA		
		No Bimestre (c - b)	Até o Bimestre (c - a)	
10	VALOR	-314.630,57	-1.478.890,53	
CAMPO	DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL		VALOR CORRENTE	
11	META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA		0,00	
REGIME PREVIDENCIÁRIO				
CAMPO	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA	SALDO		
		Em 31/Dez/ 2013	Em 28/Fev/2014	Em. 30/Abr/2014
12	DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
13	Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00
14	Demais Dívidas	0,00	0,00	0,00
15	DEDUÇÕES (VIII) = (16+17+18-19)	-	-	-
16	Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00
17	Investimentos	0,00	0,00	0,00
18	Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
19	(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
20	DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00
21	PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
22	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	0,00	0,00	0,00
Se o cálculo das "Deduções" resultar em valor negativo, o campo será preenchido pelo sistema com um traço.				
Fonte:				
Nota:				

PEDRA PRETA, 15/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A ABRIL DE 2014/BIMESTRE MARÇO-ABRIL
CVA: 201410151541400050214 5

RREO - Anexo 6 (LRF, art 53, inciso III)					R$ 1,00
CAMPO	RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
1	RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I) = (2+8+11+14+19)	36.271.241,45	6.178.303,01	13.601.206,84	10.114.307,83
2	Receitas Tributárias = (3+4+5+6+7)	2.770.472,00	521.575,58	1.213.646,66	947.197,67
3	IPTU	129.580,00	3.972,56	11.212,98	32.343,00
4	ISS	930.050,00	166.222,12	603.767,83	311.943,70
5	ITBI	1.097.250,00	227.466,72	271.744,58	427.399,84
6	IRRF	304.095,00	84.220,36	192.313,03	81.517,05
7	Outras Receitas Tributárias	309.497,00	39.693,82	134.608,24	93.994,08
8	Receitas de Contribuições. = (9+10)	940.500,00	118.517,80	310.313,11	221.853,46
9	Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Outras Receitas de Contribuições	940.500,00	118.517,80	310.313,11	221.853,46
11	Receita Patrimonial Líquida = (12-13)	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Receita Patrimonial	114.009,50	52.944,87	98.949,84	16.353,06
13	(-) Aplicações Financeiras	114.009,50	52.944,87	98.949,84	16.353,06
14	Transferências Correntes = (15+16+17+18)	32.185.004,88	5.515.595,83	12.033.843,38	8.802.814,91
15	FPM	9.295.069,00	1.280.899,21	3.233.626,27	2.192.834,22
16	ICMS	11.630.850,00	1.749.563,00	3.704.079,87	2.533.172,37
17	Convênios	501.836,00	256.824,67	421.936,01	0,00
18	Outras Transferências Correntes	10.757.249,88	2.228.308,95	4.674.201,23	4.076.808,32
19	Demais Receitas Correntes = (20+21)	375.264,57	22.613,80	43.403,69	142.441,79
20	Dívida Ativa	258.115,00	11.144,92	21.216,87	103.181,97
21	Diversas Receitas Correntes	117.149,57	11.468,88	22.186,82	39.259,82
22	RECEITAS DE CAPITAL (II) = (23+...+26+29)	1.999.000,00	0,00	241.952,08	200.000,00
23	Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Alienação de Bens (V)	30.000,00	0,00	0,00	0,00
26	Transferências de Capital = (27+28)	1.719.000,00	0,00	241.952,08	200.000,00
27	Convênios.	1.719.000,00	0,00	241.952,08	200.000,00
28	Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
29	Outras Receitas de Capital	250.000,00	0,00	0,00	0,00
30	RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II-III-IV-V)	1.969.000,00	0,00	241.952,08	200.000,00
31	RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I+VI)	38.240.241,45	6.178.303,01	13.843.158,92	10.314.307,83
CAMPO	DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
32	DESPESAS CORRENTES (VIII) = (33+34+35)	30.057.998,32	4.478.919,59	8.155.710,65	8.053.805,59
33	Pessoal e Encargos Sociais	16.996.047,19	2.873.925,90	5.709.315,53	4.954.980,44
34	Juros e Encargos da Dívida (IX)	45.000,00	0,00	0,00	4.127,29
35	Outras Despesas Correntes	13.016.951,13	1.604.993,69	2.446.395,12	3.094.697,86
36	DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII- IX)	30.012.998,32	4.478.919,59	8.155.710,65	8.049.678,30
37	DESPESAS DE CAPITAL (XI) = (38+39+43)	3.538.300,00	415.324,01	776.290,13	204.293,64
38	Investimentos	3.129.335,00	291.999,26	475.834,74	79.742,09
39	Inversões Financeiras = (40+41+42)	0,00	0,00	0,00	0,00
40	Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Amortização da Dívida (XIV)	408.965,00	123.324,75	300.455,39	124.551,55
44	DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI-XII-XIII-XIV)	3.129.335,00	291.999,26	475.834,74	79.742,09
45	RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	350.000,00	-	-	-
46	RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00
47	DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X+XV+XVI+XVII)	33.492.333,32	4.770.918,85	8.631.545,39	8.129.420,39
48	RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII-XVIII)	4.747.908,13	1.407.384,16	5.211.613,53	2.184.887,44
49	SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	0,00	0,00
CAMPO	DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL		VALOR CORRENTE		
50	META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA				0,00
Fonte:					
Nota:					

PEDRA PRETA, 15/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A ABRIL DE 2014/BIMESTRE MARÇO-ABRIL
CVA: 201410151541400050214 5

RREO - Anexo 7 (LRF, art.53, inciso V)												R$ 1,00
CAMPO	PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
		Inscritos em Exercícios Anteriores	Inscritos em 31 de dezembro de 2013	Pagos	Cancelados	Saldo	Inscritos em Exercícios Anteriores.	.Inscritos em 31 de dezembro de 2013	Liquidados	Pagos.	Cancelados.	Saldo.
1	RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	396.022,71	247.108,80	321.715,56	0,00	321.415,95	0,00	3.385.714,79	1.728.749,87	1.728.749,87	0,00	1.656.964,92
2	EXECUTIVO	396.022,71	247.108,80	321.715,56	0,00	321.415,95	0,00	3.385.714,79	1.728.749,87	1.728.749,87	0,00	1.656.964,92
3	GABINETE DO(A) PREFEITO(A)	15.772,29	2.181,79	2.341,79	0,00	15.612,29	0,00	42.563,47	39.918,89	39.918,89	0,00	2.644,58
4	SECRETARIA GERAL E COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	14.751,16	3.994,87	7.921,03	0,00	10.825,00	0,00	173.657,43	169.431,32	169.431,32	0,00	4.226,11
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	3.381,71	9.226,49	10.495,20	0,00	2.113,00	0,00	32.190,64	28.610,23	28.610,23	0,00	3.580,41
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	227.530,50	86.636,73	89.707,39	0,00	224.459,84	0,00	614.448,45	456.336,25	456.336,25	0,00	158.112,20
7	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	0,00	1.795,21	1.795,21	0,00	0,00	0,00	7.638,13	0,00	0,00	0,00	7.638,13
8	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	50.881,50	20.045,15	34.431,65	0,00	36.495,00	0,00	1.308.414,18	198.946,71	198.946,71	0,00	1.109.467,47
9	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	28.122,57	18.810,00	45.432,57	0,00	1.500,00	0,00	237.918,87	116.279,81	116.279,81	0,00	121.639,06
10	FUNDO DE MANUT.DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB	0,00	420,00	420,00	0,00	0,00	0,00	4.710,02	502,81	502,81	0,00	4.207,21
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	14.777,70	8.684,98	10.829,96	0,00	12.632,72	0,00	49.237,01	28.665,31	28.665,31	0,00	20.571,70
12	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	960,26	3.000,00	3.960,26	0,00	0,00	0,00	72.668,38	31.863,69	31.863,69	0,00	40.804,69
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	6.114,95	23.433,18	25.015,13	0,00	4.533,00	0,00	30.933,70	21.256,96	21.256,96	0,00	9.676,74
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA E SERVIÇOS URBANOS	4.303,00	3.631,31	5.369,21	0,00	2.565,10	0,00	166.119,12	137.560,12	137.560,12	0,00	28.559,00
15	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	13.038,32	46.341,17	59.379,49	0,00	0,00	0,00	234.288,14	143.946,68	143.946,68	0,00	90.341,46
16	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	8.328,75	18.907,92	24.616,67	0,00	2.620,00	0,00	403.667,25	348.171,09	348.171,09	0,00	55.496,16
17	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO	8.060,00	0,00	0,00	0,00	8.060,00	0,00	7.260,00	7.260,00	7.260,00	0,00	0,00
	AMBIENTE											
18	LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	EXECUTIVO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	LEGISLATIVO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	TOTAL (III) = (I +II)	396.022,71	247.108,80	321.715,56	0,00	321.415,95	0,00	3.385.714,79	1.728.749,87	1.728.749,87	0,00	1.656.964,92
Fonte:												
Nota:												

PEDRA PRETA, 15/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

RELATÓRIO RESUMIDO
DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014

Período de referência: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014/BIMESTRE MARÇO-ABRIL
CVA: 201410151541400050214 5

RREO - Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)					R$ 1,00
CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013 (a)	REGISTROS EFETUADOS E 2014		SALDO TOTAL (c) = (a+b)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	
1	TOTAL DE ATIVOS = (2+3+4)	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Direitos Futuros	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Ativos Contabilizados na SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Contrapartida para Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
5	TOTAL DE PASSIVOS (I) = (6+7+8)	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Obrigações Não Relacionadas a Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Contrapartida para Ativos da SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
9	GARANTIAS DE PPP (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
10	SALDO LÍQUIDO DE PASSIVOS DE PPP (III) = (I-II)	0,00	0,00	0,00	0,00
11	PASSIVOS CONTINGENTES = (12+13+14)	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Contraprestações Futuras	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Riscos Não Provisionados	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Outros Passivos Contingentes	0,00	0,00	0,00	0,00
15	ATIVOS CONTINGENTES = (16+17)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Serviços Futuros	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Outros Ativos Contingentes	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS DE PPP	2013	2014	2015	2016	2017	2018
18	Do Ente Federado (IV)	z	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Das Estatais Não-Dependentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	TOTAL DAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (V)	31.651.179,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (VI) = (IV)/(V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	DESPESAS DE PPP	2019	2020	2021	2022	2023	
23	Do Ente Federado (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
24	Das Estatais Não-Dependentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
25	TOTAL DAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
26	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
27	TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (VI)= (IV)/(V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Fonte:							
Nota:							

PEDRA PRETA, 15/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período
de referência: JANEIRO A ABRIL DE 2014/BIMESTRE MARÇO-ABRIL
CVA: 201410151541400050214 5

RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48)			R$ 1,00
CAMPO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	No Bimestre	Até o Bimestre
1	RECEITAS	-	-
2	Previsão Inicial	-	33.946.298,32
3	Previsão Atualizada	-	33.946.298,32
4	Receitas Realizadas	5.768.151,59	12.404.744,88
5	Déficit Orçamentário	-	-
6	Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	-	0,00
7	DESPESAS	-	-
8	Dotação Inicial	-	33.946.298,32
9	Créditos Adicionais	-	0,00
10	Dotação Atualizada	-	33.946.298,32
11	Despesas Empenhadas	6.207.143,22	12.943.319,17
12	Despesas Liquidadas	4.894.243,60	8.932.000,78
13	Superávit Orçamentário	-	3.472.744,10
CAMPO	DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	No Bimestre	Até o Bimestre
14	Despesas Empenhadas	6.207.143,22	12.943.319,17
15	Despesas Liquidadas	0,00	8.932.000,78

CAMPO	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL		Até o Bimestre
16	Receita Corrente Líquida		33.452.834,84
CAMPO	RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	No Bimestre	Até o Bimestre
17	Regime Geral de Previdência Social	-	-
18	Receitas Previdenciárias Realizadas (I)	-	-
19	Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)	-	-
20	Resultado Previdenciário (III) = (I - II)	-	-
21	Regime Próprio de Previdência dos Servidores	-	-
22	PLANO PREVIDENCIÁRIO	-	-
23	Receitas Previdenciárias Realizadas. (IV)	0,00	0,00
24	Despesas Previdenciárias Liquidadas. (V)	0,00	0,00
25	Resultado Previdenciário. (VI) = (IV - V)	0,00	0,00
26	PLANO FINANCEIRO	-	-
27	.Receitas Previdenciárias Realizadas (VII)	0,00	0,00
28	.Despesas Previdenciárias Liquidadas (VIII)	0,00	0,00
29	.Resultado Previdenciário (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00

CAMPO	RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no AMF da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
30	Resultado Nominal	0,00	-1.478.890,53	0,00
31	Resultado Primário	0,00	5.211.613,53	0,00

CAMPO	RESTOS A PAGAR POR PODER	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
32	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	643.131,51	0,00	321.715,56	321.415,95
33	Poder Executivo	643.131,51	0,00	321.715,56	321.415,95
34	Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
35	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	3.385.714,79	0,00	1.728.749,87	1.656.964,92
36	Poder Executivo.	3.385.714,79	0,00	1.728.749,87	1.656.964,92
37	Poder Legislativo.	0,00	0,00	0,00	0,00
38	TOTAL	4.028.846,30	0,00	2.050.465,43	1.978.380,87

CAMPO	DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
39	Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE	0,00	25%	0,00
40	Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fundamental e Médio	0,00	60%	0,00
41	Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental	0,00	60%	0,00
42	Complementação da União ao FUNDEB – Mínimo Anual de 10% do Total de Recursos do FUNDEB	0,00	10%	0,00

CAMPO	RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo Não Realizado
43	Receitas de Operação de Crédito	-	-
44	Despesa de Capital Líquida	-	-

CAMPO	PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício [1]	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
45	Regime Geral de Previdência Social	-	-	-	-
46	Receitas Previdenciárias (I)	-	-	-	-
47	Despesas Previdenciárias (II)	-	-	-	-
48	Resultado Previdenciário (I - II)	-	-	-	-
49	Regime Próprio de Previdência dos Servidores	-	-	-	-
50	PLANO PREVIDENCIÁRIO	-	-	-	-
51	Receitas Previdenciárias. (III)	-	-	-	-
52	Despesas Previdenciárias. (IV)	-	-	-	-
53	Resultado Previdenciário. (III - IV)	-	-	-	-
54	PLANO FINANCEIRO	-	-	-	-
55	.Receitas Previdenciárias (V)	-	-	-	-
56	.Despesas Previdenciárias (VI)	-	-	-	-
57	.Resultado Previdenciário. (V - VI)	-	-	-	-

CAMPO	RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo a Realizar
58	Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	-	-
59	Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	-	-

CAMPO	DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
60	Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
61	Total das Despesas/RCL (%)	0,00

[1]Serão demonstradas as projeções do exercício anterior ao de referência.

Fonte:

Nota:

PEDRA PRETA, 15/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

Publicado por:
Rejane Oliveira Horta Santos
Código Identificador:33D35159

PREFEITURA MUNICIPAL
RELATÓRIO RESUMIDO ORÇAMENTÁRIO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A JUNHO DE 2014/BIMESTRE MAIO - JUNHO
CVA: 201410211548030050357 6

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)								R$ 1,00
CAMPO	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
				No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
1	RECEITAS (EXCETO INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (I)	33.946.298,32	33.946.298,32	5.226.475,21	15,40	17.631.220,09	51,94	16.315.078,23
2	RECEITAS CORRENTES	31.947.298,32	31.947.298,32	5.226.475,21	16,36	17.389.268,01	54,43	14.558.030,31
3	RECEITA TRIBUTÁRIA	2.760.472,00	2.760.472,00	475.446,86	17,22	1.689.093,52	61,19	1.071.378,48
4	Impostos	2.460.975,00	2.460.975,00	442.084,82	17,96	1.521.123,24	61,81	939.851,76
5	Taxas	278.597,00	278.597,00	33.362,04	11,98	167.970,28	60,29	110.626,72
6	Contribuição de Melhoria	20.900,00	20.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.900,00
7	RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	940.500,00	940.500,00	81.003,86	8,61	391.316,97	41,61	549.183,03
8	Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	104.500,00	104.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	104.500,00
10	Contribuição de Iluminação Pública	836.000,00	836.000,00	81.003,86	9,69	391.316,97	46,81	444.683,03
11	RECEITA PATRIMONIAL	114.009,50	114.009,50	47.668,64	41,81	146.618,48	128,60	-32.608,98
12	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Receitas de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Outras Receitas Patrimoniais	114.009,50	114.009,50	47.668,64	41,81	146.618,48	128,60	-32.608,98
19	RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	RECEITA DE SERVIÇOS	46.520,37	46.520,37	0,00	0,00	100,00	0,21	46.420,37
29	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	27.710.531,88	27.710.531,88	4.560.674,19	16,46	15.057.053,69	54,34	12.653.478,19
30	Transferências Intergovernamentais	27.710.531,88	27.710.531,88	4.560.674,19	16,46	15.057.053,69	54,34	12.653.478,19
31	Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	Transferências de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	375.264,57	375.264,57	61.681,66	16,44	105.085,35	28,00	270.179,22
37	Multas e Juros de Mora	31.654,57	31.654,57	0,00	0,00	285,36	0,90	31.369,21
38	Indenizações e Restituições	11.495,00	11.495,00	124,72	1,08	579,21	5,04	10.915,79
39	Receita da Dívida Ativa	258.115,00	258.115,00	15.210,72	5,89	36.427,59	14,11	221.687,41
40	Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Receitas Correntes Diversas	74.000,00	74.000,00	46.346,22	62,63	67.793,19	91,61	6.206,81
42	RECEITAS DE CAPITAL	1.999.000,00	1.999.000,00	0,00	0,00	241.952,08	12,10	1.757.047,92
43	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	ALIENAÇÃO DE BENS	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
47	Alienação de Bens Móveis	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
48	Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.969.000,00	1.969.000,00	0,00	0,00	241.952,08	12,29	1.727.047,92
51	Transferências Intergovernamentais - Rec. Capital	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00
52	Transferências de Instituições Privadas - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	Transferências do Exterior - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
54	Transferências de Pessoas - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
56	Transferências de Convênios - Rec. Capital	1.719.000,00	1.719.000,00	0,00	0,00	241.952,08	14,08	1.477.047,92
57	Transferências para o Combate à Fome - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
58	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

59	Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	Dívida Ativa Prov. da Amortiz. de Emp. e Financiamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61	Receitas de Capital Diversas - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62	RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63	SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I+II)	33.946.298,32	33.946.298,32	5.226.475,21	15,40	17.631.220,09	51,94	16.315.078,23
64	OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Operações de Crédito Internas - Ref.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Operações de Crédito Externas - Ref.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	Mobiliária - Créd. Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Contratual - Créd. Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	33.946.298,32	33.946.298,32	5.226.475,21	15,40	17.631.220,09	51,94	16.315.078,23
72	DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	-	-	-
73	TOTAL (VII) = (V+VI)	33.946.298,32	33.946.298,32	5.226.475,21	15,40	17.631.220,09	-	-
74	SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	-	-	0,00	-	-
75	Superávit Financeiro	-	0,00	-	-	0,00	-	-
76	Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	-	-	0,00	-	-

CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d+e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (f-g)
					No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre.	Até o Bimestre. (g)	% (g/f)	
77	DESPESAS (EXCETO INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	33.946.298,32	0,00	33.946.298,32	5.870.859,58	18.791.348,12	6.538.412,36	15.399.853,64	45,37	18.546.444,68
78	DESPESAS CORRENTES	30.115.298,32	0,00	30.115.298,32	4.938.819,48	16.668.824,09	5.332.305,61	13.417.456,76	44,55	16.697.841,56
79	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	16.911.347,19	0,00	16.911.347,19	3.049.246,73	8.824.736,22	3.020.307,71	8.789.479,54	51,97	8.121.867,65
80	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00
81	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	13.158.951,13	0,00	13.158.951,13	1.889.572,75	7.844.087,87	2.311.997,90	4.627.977,22	35,17	8.530.973,91
82	DESPESAS DE CAPITAL	3.481.000,00	0,00	3.481.000,00	932.040,10	2.122.524,03	1.206.106,75	1.982.396,88	56,95	1.498.603,12
83	INVESTIMENTOS	3.072.035,00	0,00	3.072.035,00	877.523,41	1.721.441,35	1.135.729,10	1.611.563,84	52,46	1.460.471,16
84	INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
85	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	408.965,00	0,00	408.965,00	54.516,69	401.082,68	70.377,65	370.833,04	90,68	38.131,96
86	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	350.000,00	0,00	350.000,00	-	-	-	-	-	-
87	RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	-	-
88	DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
89	SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII+IX)	33.946.298,32	0,00	33.946.298,32	5.870.859,58	18.791.348,12	6.538.412,36	15.399.853,64	45,37	18.546.444,68
90	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91	Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
92	Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	Dívida Mobiliária - Dív. Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	Outras Dívidas - Dív. Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	33.946.298,32	0,00	33.946.298,32	5.870.859,58	18.791.348,12	6.538.412,36	15.399.853,64	45,37	18.546.444,68
98	SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	-	2.231.366,45	-	-
99	TOTAL (XIV) = (XII+XIII)	33.946.298,32	0,00	33.946.298,32	5.870.859,58	18.791.348,12	6.538.412,36	17.631.220,09	-	-

CAMPO	ATO DECLARATÓRIO	DATA DA PUBLICAÇÃO	MEIO DA PUBLICAÇÃO (Diário Oficial, Edital, etc)
100	Os abaixo-assinados declaram que publicaram o relatório cujos dados encontram-se resumidos neste demonstrativo, conforme determina o art. 48 da Lei Compl. nº 101/00, na data e meio indicados a seguir	31/07/2014	DIARIO OFICIAL DO MUNIOCIPIO

Obs.: Contas intra-orçamentárias, inclusive os cálculos previstos nos cabeçalhos, deverão ser preenchidos manualmente pelo ente da Federação.

Fonte:

Nota:

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A JUNHO DE 2014/BIMESTRE MAIO - JUNHO
CVA: 201410211548030050357 6

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")											R$ 1,00
CAMPO	CÓDIGO	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-b)
					No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre.	Até o Bimestre. (b)	% (b/total b)	%. (b/a)	
1		DESPESAS (EXCETO INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (I)	33.946.298,32	33.946.298,32	5.870.859,46	18.791.348,12	6.538.412,66	15.399.853,64	100,00	45,37	18.546.444,68
2	00001	Legislativa	1.718.542,00	1.718.542,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.718.542,00
3	01031	Ação Legislativa	1.718.542,00	1.718.542,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.718.542,00

4	01032	Controle Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	00002	Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	02061	Ação Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	02062	Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	00003	Essencial à Justiça	80.000,00	48.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48.000,00
9	03091	Defesa da Ordem Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	03092	Representação Judicial e Extrajudicial	80.000,00	48.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48.000,00
11	00004	Administração	7.261.518,42	7.414.518,42	906.897,00	4.114.874,02	1.225.387,96	3.296.339,02	21,41	44,46	4.118.179,40
12	04121	Planejamento e Orçamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	04122	Administração Geral	5.413.849,42	5.627.349,42	694.335,76	3.064.911,47	910.697,98	2.524.256,77	16,39	44,86	3.103.092,65
14	04123	Administração Financeira	108.886,00	107.886,00	33.912,11	71.459,80	0,00	0,00	0,00	0,00	107.886,00
15	04124	Controle Interno	276.280,00	280.280,00	11.749,17	177.483,84	42.116,99	151.558,85	0,98	54,07	128.721,15
16	04125	Normatização e Fiscalização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	04126	Tecnologia da Informação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	04127	Ordenamento Territorial	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
19	04128	Formação de Recursos Humanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	04129	Administração de Receitas	953.040,00	889.540,00	165.253,96	504.972,91	184.479,82	415.782,85	2,70	46,74	473.757,15
21	04130	Administração de Concessões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	04131	Comunicação Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	04331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	339.463,00	339.463,00	0,00	250.000,00	57.817,17	158.864,55	1,03	46,80	180.598,45
24	04364	Ensino Superior	120.000,00	120.000,00	1.646,00	46.046,00	30.276,00	45.876,00	0,30	38,23	74.124,00
25	00005	Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	05151	Defesa Aérea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	05152	Defesa Naval	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	05153	Defesa Terrestre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29	00006	Segurança Pública	5.500,00	5.500,00	0,00	4.000,00	597,38	1.681,92	0,01	30,58	3.818,08
30	06181	Policiamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	06182	Defesa Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	06183	Informação e Inteligência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	06122	Administração Geral	5.500,00	5.500,00	0,00	4.000,00	597,38	1.681,92	0,01	30,58	3.818,08
34	00007	Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	07211	Relações Diplomáticas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	07212	Cooperação Internacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37	00008	Assistência Social	1.512.215,00	1.552.215,00	133.387,88	747.280,71	144.961,32	387.521,86	2,52	24,97	1.164.693,14
38	08241	Assistência ao Idoso	65.200,00	55.200,00	0,00	20.445,35	144,00	144,00	0,00	0,26	55.056,00
39	08242	Assistência ao Portador de Deficiência	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00
40	08243	Assistência à Criança e ao Adolescente	299.680,00	289.680,00	34.871,54	168.728,82	31.886,30	91.945,41	0,60	31,74	197.734,59
41	08244	Assistência Comunitária	1.045.535,00	1.106.235,00	96.002,15	516.623,58	111.431,02	277.666,55	1,80	25,10	828.568,45
42	08122	Administração Geral	88.800,00	88.100,00	2.514,19	41.482,96	1.500,00	17.765,90	0,12	20,17	70.334,10
43	00009	Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	09271	Previdência Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	09272	Previdência do Regime Estatutário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	09273	Previdência Complementar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47	09274	Previdência Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48	00010	Saúde	9.343.778,69	9.398.778,69	1.574.573,43	5.188.944,74	1.790.404,92	4.533.671,38	29,44	48,24	4.865.107,31
49	10301	Atenção Básica	2.762.580,87	2.762.580,87	509.283,49	1.281.224,56	511.248,44	1.111.437,05	7,22	40,23	1.651.143,82
50	10302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	5.006.064,82	5.061.064,82	915.539,51	3.289.277,38	1.129.477,57	2.967.304,69	19,27	58,63	2.093.760,13
51	10303	Suporte Profilático e Terapêutico	415.000,00	415.000,00	0,00	23.919,71	0,00	23.919,71	0,16	5,76	391.080,29
52	10304	Vigilância Sanitária	349.000,00	349.000,00	910,00	35.406,18	3.354,60	4.841,36	0,03	1,39	344.158,64
53	10305	Vigilância Epidemiológica	218.000,00	218.000,00	19.367,34	72.858,26	22.192,18	56.219,89	0,37	25,79	161.780,11
54	10306	Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	10122	Administração Geral	593.133,00	593.133,00	129.473,09	486.258,65	124.132,13	369.948,68	2,40	62,37	223.184,32
56	00011	Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
57	11331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
58	11332	Relações de Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
59	11333	Empregabilidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	11334	Fomento ao Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61	00012	Educação	9.734.397,21	9.702.397,21	2.015.900,43	5.751.482,62	2.259.235,51	5.011.353,65	32,54	51,65	4.691.043,56
62	12361	Ensino Fundamental	8.202.637,21	8.191.637,21	1.837.175,33	5.154.135,60	1.985.182,74	4.537.778,65	29,47	55,40	3.653.858,56
63	12362	Ensino Médio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64	12363	Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	12364	Ensino Superior	80.000,00	80.000,00	20.850,00	47.585,16	13.175,82	28.292,05	0,18	35,37	51.707,95
66	12365	Educação Infantil	542.260,00	542.260,00	29.702,11	205.917,43	103.647,46	197.485,98	1,28	36,42	344.774,02
67	12366	Educação de Jovens e Adultos	149.000,00	145.000,00	5.175,16	5.175,16	442,72	442,72	0,00	0,31	144.557,28
68	12367	Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	12122	Administração Geral	350.500,00	333.500,00	56.733,63	270.657,97	142.297,05	232.190,86	1,51	69,62	101.309,14
70	12306	Alimentação e Nutrição	410.000,00	410.000,00	66.264,20	68.011,30	14.489,72	15.163,39	0,10	3,70	394.836,61
71	00013	Cultura	498.400,00	498.400,00	73.483,11	233.163,23	154.033,31	232.706,58	1,51	46,69	265.693,42
72	13391	Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	13392	Difusão Cultural	498.400,00	498.400,00	73.483,11	233.163,23	154.033,31	232.706,58	1,51	46,69	265.693,42
74	00014	Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	14421	Custódia e Reintegração Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	14422	Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	14423	Assistência aos Povos Indígenas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	00015	Urbanismo	840.600,00	861.600,00	893.882,44	1.713.122,54	696.848,64	1.215.103,89	7,89	141,03	-353.503,89
79	15451	Infra-Estrutura Urbana	241.000,00	152.000,00	194.955,39	324.455,39	207.992,59	250.241,69	1,62	164,63	-98.241,69
80	15452	Serviços Urbanos	599.600,00	709.600,00	698.927,05	1.388.667,15	488.856,05	964.862,20	6,27	135,97	-255.262,20
81	15453	Transportes Coletivos Urbanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
82	00016	Habitação	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
83	16481	Habitação Rural	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
84	16482	Habitação Urbana	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
85	00017	Saneamento	30.000,00	34.000,00	700,00	22.772,30	6.411,53	14.441,04	0,09	42,47	19.558,96
86	17511	Saneamento Básico Rural	30.000,00	34.000,00	700,00	22.772,30	6.411,53	14.441,04	0,09	42,47	19.558,96
87	17512	Saneamento Básico Urbano	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
88	00018	Gestão Ambiental	555.500,00	619.500,00	12.395,08	146.052,18	50.635,08	98.292,18	0,64	15,87	521.207,82
89	18541	Preservação e Conservação Ambiental	554.500,00	618.500,00	12.395,08	146.052,18	50.635,08	98.292,18	0,64	15,89	520.207,82
90	18542	Controle Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91	18543	Recuperação de Áreas Degradadas	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
92	18544	Recursos Hídricos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

93	18545	Meteorologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	00019	Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	19571	Desenvolvimento Científico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	19572	Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	19573	Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
98	00020	Agricultura	325.113,00	325.113,00	23.172,77	153.751,04	27.677,56	82.542,36	0,54	25,39	242.570,64
99	20601	Promoção da Produção Vegetal	53.000,00	53.000,00	0,00	30.895,90	25,10	295,75	0,00	0,56	52.704,25
100	20602	Promoção da Produção Animal	86.913,00	81.913,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	81.913,00
101	20603	Defesa Sanitária Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102	20604	Defesa Sanitária Animal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103	20605	Abastecimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
104	20606	Extensão Rural	50.000,00	55.000,00	0,00	23.800,00	0,00	23.800,00	0,15	43,27	31.200,00
105	20607	Irrigação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	20122	Administração Geral	120.200,00	125.200,00	23.172,77	99.055,14	27.652,46	58.446,61	0,38	46,68	66.753,39
107	20511	Saneamento Básico Rural	10.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
108	20752	Energia Elétrica	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
109	00021	Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110	21631	Reforma Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
111	21632	Colonização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
112	00022	Indústria	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
113	22661	Promoção Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114	22662	Produção Industrial	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
115	22663	Mineração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
116	22664	Propriedade Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
117	22665	Normalização e Qualidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
118	00023	Comércio e Serviços	21.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
119	23691	Promoção Comercial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
120	23692	Comercialização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
121	23693	Comércio Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
122	23694	Serviços Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
123	23695	Turismo	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
124	23541	Preservação e Conservação Ambiental	15.000,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00
125	00024	Comunicações	15.000,00	15.000,00	0,00	59.000,00	10.387,84	17.163,71	0,11	114,42	-2.163,71
126	24721	Comunicações Postais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
127	24722	Telecomunicações	15.000,00	15.000,00	0,00	59.000,00	10.387,84	17.163,71	0,11	114,42	-2.163,71
128	00025	Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
129	25751	Conservação de Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
130	25752	Energia Elétrica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131	25753	Combustíveis Minerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
132	25754	Biocombustíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
133	00026	Transporte	897.400,00	626.400,00	181.950,63	214.045,81	89.103,38	110.807,55	0,72	17,69	515.592,45
134	26781	Transporte Aéreo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
135	26782	Transporte Rodoviário	897.400,00	626.400,00	181.950,63	214.045,81	89.103,38	110.807,55	0,72	17,69	515.592,45
136	26783	Transporte Ferroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
137	26784	Transporte Hidroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	26785	Transportes Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
139	00027	Desporto e Lazer	347.369,00	347.369,00	0,00	41.776,25	12.350,58	27.395,46	0,18	7,89	319.973,54
140	27811	Desporto de Rendimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
141	27812	Desporto Comunitário	347.369,00	347.369,00	0,00	41.776,25	12.350,58	27.395,46	0,18	7,89	319.973,54
142	27813	Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
143	00028	Encargos Especiais	393.965,00	393.965,00	54.516,69	401.082,68	70.377,65	370.833,04	2,41	94,13	23.131,96
144	28841	Refinanciamento da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
145	28842	Refinanciamento da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
146	28843	Serviço da Dívida Interna	393.965,00	393.965,00	54.516,69	401.082,68	70.377,65	370.833,04	2,41	94,13	23.131,96
147	28844	Serviço da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
148	28845	Outras Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
149	28846	Outros Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150	28847	Transferências para a Educação Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
151		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
152		RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
153		DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154	00001	Legislativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
155	00002	Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
156	00003	Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
157	00004	Administração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
158	00005	Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
159	00006	Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	00007	Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
161	00008	Assistência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
162	00009	Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
163	00010	Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
164	00011	Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	00012	Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
166	00013	Cultura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
167	00014	Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
168	00015	Urbanismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
169	00016	Habitação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170	00017	Saneamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
171	00018	Gestão Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
172	00019	Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
173	00020	Agricultura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
174	00021	Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
175	00022	Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
176	00023	Comércio e Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
177	00024	Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
178	00025	Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
179	00026	Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
180	00027	Desporto e Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
181	00028	Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

182	TOTAL (III) = (I + II)	33.946.298,32	33.946.298,32	5.870.859,46	18.791.348,12	6.538.412,66	15.399.853,64	100,00	45,37	18.546.444,68
Obs.: Contas intra-orçamentárias, inclusive os cálculos previstos nos cabeçalhos, deverão ser preenchidos manualmente pelo ente da Federação.										
Fonte:										
Nota:										

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JUL/2013 a JUN/ 2014
CVA: 201410211548030050357 6

RREO - Anexo 3 (LRF, Art. 53, inciso I)								R$ 1,00
CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	Julho 2013	Agosto 2013	Setembro 2013	Outubro 2013	Novembro 2013	Dezembro 2013	Janeiro 2014
1	RECEITAS CORRENTES (I) = (2+8+...+13+22)	2.783.549,93	2.918.620,58	3.037.445,88	3.398.221,18	2.891.141,60	3.132.194,55	4.202.463,76
2	Receita Tributária = (3+4+5+6+7)	136.076,58	266.334,10	433.891,38	244.616,70	161.702,86	6.621,21	159.779,14
3	IPTU	0,00	9.485,10	150.664,64	22.874,48	8.052,66	9.369,76	3.879,70
4	ISS	64.638,78	138.176,55	149.585,45	115.243,35	114.755,97	173.909,12	64.966,76
5	ITBI	9.610,00	67.814,24	79.054,75	50.877,72	27.453,69	157.574,27	15.922,26
6	IRRF	47.868,57	43.076,24	42.379,94	40.082,71	4.356,15	63.835,88	67.863,69
7	Outras Receitas Tributárias	13.959,23	7.781,97	12.206,60	15.538,44	7.084,39	-398.067,82	7.146,73
8	Receita de Contribuições	52.125,76	56.569,20	50.492,06	53.245,56	54.034,33	15.745,87	136.220,43
9	Receita Patrimonial	14.069,60	14.313,62	14.766,87	17.851,87	16.661,82	19.348,50	21.908,05
10	Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Transferências Correntes = (14+...+21)	2.559.953,44	2.542.789,45	2.514.239,32	3.069.819,20	2.645.251,85	3.079.059,38	3.878.980,59
14	Cota-Parte do FPM	511.995,91	670.942,02	553.104,52	553.113,01	769.368,97	1.129.588,70	944.325,52
15	Cota-Parte do ICMS	1.171.540,15	1.020.713,83	834.016,64	1.162.428,02	976.057,37	998.673,10	1.165.634,27
16	Cota-Parte do IPVA	48.957,18	47.298,93	47.431,84	29.022,83	24.471,70	99.667,83	48.335,36
17	Cota-Parte do ITR	514,96	1.273,26	81.626,83	519.285,58	99.174,86	56.764,56	66.543,18
18	Transferências da LC 87/1996	5.765,23	5.765,23	5.765,23	5.765,23	5.765,23	5.765,23	5.563,39
19	Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Transferências do FUNDEB	429.473,66	414.623,58	349.349,08	462.650,55	399.224,76	437.920,51	618.065,00
21	Outras Transferências Correntes	391.706,35	382.172,60	642.945,18	337.553,98	371.188,96	350.679,45	1.030.513,87
22	Outras Receitas Correntes	21.324,55	38.614,21	24.056,25	12.687,85	13.490,74	11.419,59	5.575,55
23	DEDUÇÕES (II) = (24+25+26)	343.110,74	347.631,83	304.388,91	453.922,83	367.062,29	372.469,19	446.080,25
24	Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Compensação Financ. entre Regimes Previd.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	343.110,74	347.631,83	304.388,91	453.922,83	367.062,29	372.469,19	446.080,25
27	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II) = (1-23)	2.440.439,19	2.570.988,75	2.733.056,97	2.944.298,35	2.524.079,31	2.759.725,36	3.756.383,51
CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	Fevereiro 2014	Março 2014	Abril 2014	Maio 2014	Junho 2014	TOTAL (ÚLT. 12 M)	PREVISÃO ATUALIZADA 2014
28	RECEITAS CORRENTES (I) = (29+35+...+40+49)	3.266.445,04	2.796.625,41	3.434.622,47	14.438.408,32	16.901.206,54	63.200.945,26	31.814.167,76
29	Receita Tributária = (30+31+32+33+34)	523.221,49	140.512,56	381.063,02	1.399.716,40	1.689.093,52	5.542.628,96	2.760.472,00
30	IPTU	3.360,72	2.784,62	1.187,94	11.212,98	11.334,83	234.207,43	129.580,00
31	ISS	372.578,95	54.985,89	111.236,23	711.806,43	882.677,58	2.954.561,06	930.050,00
32	ITBI	28.355,60	21.916,86	205.549,86	281.769,58	337.287,63	1.283.186,46	1.097.250,00
33	IRRF	40.228,98	40.929,23	43.291,13	242.184,25	289.823,20	965.919,97	304.095,00
34	Outras Receitas Tributárias	78.697,24	19.895,96	19.797,86	152.743,16	167.970,28	104.754,04	299.497,00
35	Receita de Contribuições	55.574,88	25.381,90	93.135,90	369.963,54	391.316,97	1.353.806,40	940.500,00
36	Receita Patrimonial	24.096,92	25.743,11	27.201,76	126.814,04	146.618,48	469.394,64	114.009,50
37	Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40	Transferências Correntes = (41+...+48)	2.658.563,72	2.591.895,90	2.923.699,93	12.445.980,76	14.569.092,22	55.479.325,76	27.623.921,69
41	Cota-Parte do FPM	1.008.401,54	598.178,81	682.720,40	4.391.908,35	5.075.887,01	16.889.534,76	9.451.819,00
42	Cota-Parte do ICMS	788.882,60	877.411,73	872.151,27	4.904.114,34	5.763.467,86	20.535.091,18	11.630.850,00
43	Cota-Parte do IPVA	138.023,00	122.584,88	120.780,16	561.307,76	699.403,10	1.987.284,57	1.274.900,00
44	Cota-Parte do ITR	498,69	2.965,12	757,44	0,00	0,00	829.404,48	0,00
45	Transferências da LC 87/1996	5.563,39	0,00	5.563,39	22.253,56	27.816,95	101.352,06	72.295,98
46	Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47	Transferências do FUNDEB	478.238,25	430.267,85	530.680,35	2.566.396,75	3.002.517,30	10.119.407,64	5.194.056,71
48	Outras Transferências Correntes	238.956,25	560.487,51	711.046,92	0,00	0,00	5.017.251,07	0,00
49	Outras Receitas Correntes	4.988,03	13.091,94	9.521,86	95.933,58	105.085,35	355.789,50	375.264,57
50	DEDUÇÕES (II) = (51+52+53)	386.235,26	320.227,98	384.920,39	104.173,71	131.792,73	3.962.016,11	249.630,00
51	Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

52	Compensação Financ. entre Regimes Previd.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	386.235,26	320.227,98	384.920,39	104.173,71	131.792,73	3.962.016,11	249.630,00
54	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II) = (28-50)	2.880.209,78	2.476.397,43	3.049.702,08	14.334.234,61	16.769.413,81	59.238.929,15	31.564.537,76
Fonte:								
Nota:								

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
OBSERVAÇÃO: Os entes federados que tiverem feito a opção pela segregação da massa de segurados elaborarão e publicarão um demonstrativo para o Plano Previdenciário e outro para o Plano Financeiro. Caso o ente não tenha optado pela segregação das massas, deverá elaborar e publicar apenas o demonstrativo com o nome Plano Previdenciário.
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A JUNHO 2014/BIMESTRE MAIO - JUNHO
CVA: 201410211548030050357 6

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)							R$ 1,00
CAMPO	PLANO PREVIDENCIÁRIO						
	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS			
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013	
1	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I) = (2+21-25)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	RECEITAS CORRENTES = (3+12+13+17+18)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	Receita de Contribuições dos Segurados = (4+8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4	Pessoal Civil = (5+6+7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8	Pessoal Militar = (9+10+11)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
9	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
11	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
12	Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
13	Receita Patrimonial = (14+15+16)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
14	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
15	Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
16	Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
17	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
18	Outras Receitas Correntes = (19+20)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
19	Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
20	Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
21	RECEITAS DE CAPITAL = (22+23+24)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
22	Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
23	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
24	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
25	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
26	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
27	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II) = (1+26)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS			
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013	
28	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV) = (29+32)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
29	ADMINISTRAÇÃO = (30+31)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
30	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
31	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
32	PREVIDÊNCIA = (33+37+41)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
33	Pessoal Civil = (34+35+36)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
34	Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
35	Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
36	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
37	Pessoal Militar = (38+39+40)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
38	Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
39	Pensões.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
40	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
41	Outras Despesas Previdenciárias = (42+43)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
42	Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
43	Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
44	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
45	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V) = (28+44)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

46	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI) = (27-45)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
47	TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS = (48+52)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48	Plano Financeiro = (49+50+51)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
51	Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
52	Plano Previdenciário = (53+54+55)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
54	Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	Outros Aportes para o RPPS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
56	Valor	0,00

CAMPO	BENS E DIREITOS DO RPPS	Em Mai/2014	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
			Em. Jun/2014	Em 31 /Dez/2013
57	CAIXA	0,00	0,00	0,00
58	BANCOS CONTA MOVIMENTO	0,00	0,00	0,00
59	INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00
60	OUTROS BENS E DIREITOS	0,00	0,00	0,00

CAMPO	RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
61	RECEITAS CORRENTES (VIII) = (62+74+75+76)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62	Receita de Contribuições = (63+72+73)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63	Patronal = (64+68)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64	Pessoal Civil = (65+66+67)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Pessoal Militar = (69+70+71)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72	Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	RECEITAS DE CAPITAL (IX) = (78+79+80)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
79	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
80	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
81	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
82	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII + IX - X) = (61+77-81)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
83	ADMINISTRAÇÃO (XII) = (84+85)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
84	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
85	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
86	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XIII) = (XII) = (83)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PLANO FINANCEIRO

CAMPO	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
87	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I) = (88+107-111)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
88	RECEITAS CORRENTES = (89+98+99+103+104)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
89	Receita de Contribuições dos Segurados = (90+94)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
90	Pessoal Civil = (91+92+93)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
92	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	Pessoal Militar = (95+96+97)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
98	Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Receita Patrimonial = (100+101+102)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
101	Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102	Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
104	Outras Receitas Correntes = (105+106)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
105	Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
107	RECEITAS DE CAPITAL = (108+109+110)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
108	Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
109	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
111	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
112	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
113	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II) = (87+112)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
114	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV) = (115+118)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
115	ADMINISTRAÇÃO = (116+117)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

116	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
117	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
118	PREVIDÊNCIA = (119+123+127)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
119	Pessoal Civil = (120+121+122)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
120	Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
121	Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
122	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
123	Pessoal Militar = (124+125+126)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
124	Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
125	Pensões.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
126	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
127	Outras Despesas Previdenciárias = (128+129)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
128	Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
129	Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
130	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V) = (114+130)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
132	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI) = (113-131)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
133	TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS = (134+138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
134	Plano Financeiro = (135+136+137)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
135	Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
136	Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
137	Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Plano Previdenciário = (139+140+141)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
139	Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
140	Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
141	Outros Aportes para o RPPS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
142	Valor	0,00

CAMPO	BENS E DIREITOS DO RPPS	Em Mai/2014	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
			Em. Jun/2014	Em 31 /Dez/2013
143	CAIXA	0,00	0,00	0,00
144	BANCOS CONTA MOVIMENTO	0,00	0,00	0,00
145	INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00
146	OUTROS BENS E DIREITOS	0,00	0,00	0,00

CAMPO	RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
147	RECEITAS CORRENTES (VIII) = (148+160+161+162)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
148	Receita de Contribuições = (149+158+159)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
149	Patronal = (150+154)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150	Pessoal Civil = (151+152+153)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
151	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
152	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
153	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154	Pessoal Militar = (155+156+157)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
155	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
156	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
157	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
158	Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
159	Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
161	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
162	Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
163	RECEITAS DE CAPITAL (IX) = (164+165+166)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
164	Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
166	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
167	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
168	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII + IX - X) = (147+163-167)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
169	ADMINISTRAÇÃO (XII) = (170+171)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
171	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
172	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XIII) = (XII) = (169)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fonte:						
Nota:						

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A JUNHO DE 2014/BIMESTRE MAIO - JUNHO
CVA: 201410211548030050357 6

RREO - Anexo 5 (LRF, Art. 53, inciso III)				R$ 1,00
CAMPO	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
		Em 31/Dez/ 2013 (a)	Em 30/Abr/2014 (b)	Em. 30/Jun/2014 (c)
1	DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	3.436.970,12	3.136.514,73	0,00
2	DEDUÇÕES (II) = (3 + 4 - 5)	3.585.746,32	4.957.842,02	-
3	Disponibilidade de Caixa Bruta	3.981.769,03	5.291.055,98	0,00
4	Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
5	(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	396.022,71	333.213,96	0,00
6	DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-148.776,20	-1.821.327,29	0,00
7	RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
8	PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	2.880.033,91	2.686.373,35	0,00
9	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-3.028.810,11	-4.507.700,64	0,00
CAMPO	RESULTADO NOMINAL		PERÍODO DE REFERÊNCIA	
			No Bimestre (c - b)	Até o Bimestre (c - a)
10	VALOR		4.507.700,64	3.028.810,11
CAMPO	DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL			VALOR CORRENTE
11	META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA			0,00
CAMPO	REGIME PREVIDENCIÁRIO			
	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA	SALDO		
		Em 31/Dez/ 2013	Em 30/Abr/2014	Em. 30/Jun/2014
12	DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
13	Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00
14	Demais Dívidas	0,00	0,00	0,00
15	DEDUÇÕES (VIII) = (16+17+18-19)	-	-	-
16	Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00
17	Investimentos	0,00	0,00	0,00
18	Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
19	(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
20	DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00
21	PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
22	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	0,00	0,00	0,00
Se o cálculo das "Deduções" resultar em valor negativo, o campo será preenchido pelo sistema com um traço.				
Fonte:				
Nota:				

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A JUNHO DE 2014/BIMESTRE MAIO - JUNHO
CVA: 201410211548030050357 6

RREO - Anexo 6 (LRF, art 53, inciso III)					R$ 1,00
CAMPO	RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
1	RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I) = (2+8+11+14+19)	25.272.915,07	13.261.469,19	13.261.469,19	0,00
2	Receitas Tributárias = (3+4+5+6+7)	2.760.472,00	1.779.093,52	1.779.093,52	0,00
3	IPTU	129.580,00	11.334,83	11.334,83	0,00
4	ISS	930.050,00	882.677,58	882.677,58	0,00
5	ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00
6	IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Outras Receitas Tributárias	1.700.842,00	885.081,11	885.081,11	0,00
8	Receitas de Contribuições. = (9+10)	940.500,00	391.316,97	391.316,97	0,00

9	Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Outras Receitas de Contribuições	940.500,00	391.316,97	391.316,97	0,00
11	Receita Patrimonial Líquida = (12-13)	114.009,50	146.618,48	146.618,48	0,00
12	Receita Patrimonial	114.009,50	146.618,48	146.618,48	0,00
13	(-) Aplicações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Transferências Correntes = (15+16+17+18)	21.082.669,00	10.839.354,87	10.839.354,87	0,00
15	FPM	9.451.819,00	5.075.887,01	5.075.887,01	0,00
16	ICMS	11.630.850,00	5.763.467,86	5.763.467,86	0,00
17	Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Outras Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Demais Receitas Correntes = (20+21)	375.264,57	105.085,35	105.085,35	0,00
20	Dívida Ativa	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Diversas Receitas Correntes	375.264,57	105.085,35	105.085,35	0,00
22	RECEITAS DE CAPITAL (II) = (23+...+26+29)	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Alienação de Bens (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Transferências de Capital = (27+28)	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Convênios.	0,00	0,00	0,00	0,00
28	Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
29	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
30	RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II- III-IV-V)	0,00	0,00	0,00	0,00
31	RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I+VI)	25.272.915,07	13.261.469,19	13.261.469,19	0,00

CAMPO	DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
32	DESPESAS CORRENTES (VIII) = (33+34+35)	30.115.298,32	5.332.305,61	13.417.456,76	0,00
33	Pessoal e Encargos Sociais	16.911.347,19	3.020.307,71	8.789.479,54	0,00
34	Juros e Encargos da Dívida (IX)	45.000,00	0,00	0,00	0,00
35	Outras Despesas Correntes	13.158.951,13	2.311.997,90	4.627.977,22	0,00
36	DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII- IX)	30.070.298,32	5.332.305,61	13.417.456,76	0,00
37	DESPESAS DE CAPITAL (XI) = (38+39+43)	3.481.000,00	1.206.106,75	1.982.396,88	0,00
38	Investimentos	3.072.035,00	1.135.729,10	1.611.563,84	0,00
39	Inversões Financeiras = (40+41+42)	0,00	0,00	0,00	0,00
40	Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Amortização da Dívida (XIV)	408.965,00	70.377,65	370.833,04	0,00
44	DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI- XII-XIII-XIV)	3.072.035,00	1.135.729,10	1.611.563,84	0,00
45	RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	350.000,00	-	-	-
46	RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00
47	DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X+XV+XVI+XVII)	33.492.333,32	6.468.034,71	15.029.020,60	0,00
48	RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII-XVIII)	-8.219.418,25	6.793.434,48	-1.767.551,41	0,00
49	SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	0,00	0,00

CAMPO	DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
50	META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

Fonte:

Nota:

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A JUNHO DE 2014/BIMESTRE MAIO - JUNHO
CVA: 201410211548030050357 6

RREO - Anexo 7 (LRF, art.53, inciso V) — R$ 1,00

CAMPO	PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
		Inscritos em Exercícios Anteriores	Inscritos em 31 de dezembro de 2013	Pagos	Cancelados	Saldo	Inscritos em Exercícios Anteriores.	.Inscritos em 31 de dezembro de 2013	Liquidados	Pagos.	Cancelados.	Saldo.
1	RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	EXECUTIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

5	EXECUTIVO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	LEGISLATIVO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	TOTAL (III) = (I +II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fonte:												
Nota:												

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014/BIMESTRE MAIO - JUNHO
CVA: 201410211548030050357 6

RREO - Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)							R$ 1,00
CAMPO	ESPECIFICAÇÃO 31 DE DEZEMBRO			SALDO TOTAL EM DE 2013 (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2014		SALDO TOTAL (c) = (a+b)
					No Bimestre	Até o Bimestre (b)	
1	TOTAL DE ATIVOS = (2+3+4)			0,00	0,00	0,00	0,00
2	Direitos Futuros			0,00	0,00	0,00	0,00
3	Ativos Contabilizados na SPE			0,00	0,00	0,00	0,00
4	Contrapartida para Provisões de PPP			0,00	0,00	0,00	0,00
5	TOTAL DE PASSIVOS (I) = (6+7+8)			0,00	0,00	0,00	0,00
6	Obrigações Não Relacionadas a Serviços			0,00	0,00	0,00	0,00
7	Contrapartida para Ativos da SPE			0,00	0,00	0,00	0,00
8	Provisões de PPP			0,00	0,00	0,00	0,00
9	GARANTIAS DE PPP (II)			0,00	0,00	0,00	0,00
10	SALDO LÍQUIDO DE PASSIVOS DE PPP (III) = (I-II)			0,00	0,00	0,00	0,00
11	PASSIVOS CONTINGENTES = (12+13+14)			0,00	0,00	0,00	0,00
12	Contraprestações Futuras			0,00	0,00	0,00	0,00
13	Riscos Não Provisionados			0,00	0,00	0,00	0,00
14	Outros Passivos Contingentes			0,00	0,00	0,00	0,00
15	ATIVOS CONTINGENTES = (16+17)			0,00	0,00	0,00	0,00
16	Serviços Futuros			0,00	0,00	0,00	0,00
17	Outros Ativos Contingentes			0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	DESPESAS DE PPP	2013	2014	2015	2016	2017	2018
18	Do Ente Federado (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Das Estatais Não-Dependentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	TOTAL DAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (V)	31.651.179,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (VI) = (IV)/(V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	DESPESAS DE PPP		2019	2020	2021	2022	2023
23	Do Ente Federado (IV)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Das Estatais Não-Dependentes		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	TOTAL DAS DESPESAS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (V)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (VI)= (IV)/(V)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fonte:							
Nota:							

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A JUNHO DE 2014/BIMESTRE MAIO - JUNHO
CVA: 201410211548030050357 6

RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48)					R$ 1,00
CAMPO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO			No Bimestre	Até o Bimestre
1	RECEITAS			-	-
2	Previsão Inicial			-	33.946.298,32
3	Previsão Atualizada			-	33.946.298,32
4	Receitas Realizadas			5.226.475,21	17.631.220,09
5	Déficit Orçamentário			-	-
6	Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)			-	0,00
7	DESPESAS			-	-
8	Dotação Inicial			-	33.946.298,32
9	Créditos Adicionais			-	0,00
10	Dotação Atualizada			-	33.946.298,32
11	Despesas Empenhadas			5.870.859,58	18.791.348,12
12	Despesas Liquidadas			6.538.412,36	15.399.853,64
13	Superávit Orçamentário			-	2.231.366,45
CAMPO	DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO			No Bimestre	Até o Bimestre
14	Despesas Empenhadas			5.870.859,46	18.791.348,12
15	Despesas Liquidadas			6.538.412,66	15.399.853,64
CAMPO	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL				Até o Bimestre
16	Receita Corrente Líquida				59.238.929,15
CAMPO	RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA			No Bimestre	Até o Bimestre
17	Regime Geral de Previdência Social			-	-
18	Receitas Previdenciárias Realizadas (I)			-	-
19	Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)			-	-
20	Resultado Previdenciário (III) = (I - II)			-	-
21	Regime Próprio de Previdência dos Servidores			-	-
22	PLANO PREVIDENCIÁRIO			-	-
23	Receitas Previdenciárias Realizadas. (IV)			0,00	0,00
24	Despesas Previdenciárias Liquidadas. (V)			0,00	0,00
25	Resultado Previdenciário. (VI) = (IV - V)			0,00	0,00
26	PLANO FINANCEIRO			-	-
27	.Receitas Previdenciárias Realizadas (VII)			0,00	0,00
28	.Despesas Previdenciárias Liquidadas (VIII)			0,00	0,00
29	.Resultado Previdenciário (IX) = (VII - VIII)			0,00	0,00
CAMPO	RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO		Meta Fixada no AMF da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
30	Resultado Nominal		0,00	3.028.810,11	0,00
31	Resultado Primário		0,00	-1.767.551,41	0,00
CAMPO	RESTOS A PAGAR POR PODER	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
32	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
33	Poder Executivo	0,00	0,00	0,00	0,00
34	Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
35	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
36	Poder Executivo.	0,00	0,00	0,00	0,00
37	Poder Legislativo.	0,00	0,00	0,00	0,00
38	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE		Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais: % Mínimo a Aplicar no Exercício	Limites Constitucionais Anuais: % Aplicado Até o Bimestre
39	Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE		0,00	25%	0,00
40	Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fundamental e Médio		0,00	60%	0,00
41	Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental		0,00	60%	0,00
42	Complementação da União ao FUNDEB - Mínimo Anual de 10% do Total de Recursos do FUNDEB		0,00	10%	0,00
CAMPO	RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL			Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo Não Realizado
43	Receitas de Operação de Crédito			-	-
44	Despesa de Capital Líquida			-	-
CAMPO	PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício [1]	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
45	Regime Geral de Previdência Social	-	-	-	-
46	Receitas Previdenciárias (I)	-	-	-	-
47	Despesas Previdenciárias (II)	-	-	-	-
48	Resultado Previdenciário (I - II)	-	-	-	-
49	Regime Próprio de Previdência dos Servidores	-	-	-	-
50	PLANO PREVIDENCIÁRIO	-	-	-	-
51	Receitas Previdenciárias. (III)	-	-	-	-
52	Despesas Previdenciárias. (IV)	-	-	-	-
53	Resultado Previdenciário. (III - IV)	-	-	-	-
54	PLANO FINANCEIRO	-	-	-	-
55	.Receitas Previdenciárias (V)	-	-	-	-
56	.Despesas Previdenciárias (VI)	-	-	-	-
57	.Resultado Previdenciário. (V - VI)	-	-	-	-
CAMPO	RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS			Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo a Realizar
58	Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos			-	-
59	Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos			-	-
CAMPO	DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE		Valor Apurado Até o Bimestre	Limite Constitucional Anual: % Mínimo a Aplicar no	Limite Constitucional Anual: % Aplicado Até o Bimestre

			Exercício	
60	Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
61	Total das Despesas/RCL (%)	0,00

[1]Serão demonstradas as projeções do exercício anterior ao de referência.

Fonte:

Nota:

PEDRA PRETA, 21/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário de Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

Publicado por:
Rejane Oliveira Horta Santos
Código Identificador:38993E30

PREFEITURA MUNICIPAL
RELATÓRIO RESUMIDO ORÇAMENTÁRIO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A AGOSTO DE 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO
CVA: 201410221427310050430 2

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) — R$ 1,00

CAMPO	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
				No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
1	RECEITAS (EXCETO INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (I)	33.946.298,32	33.005.798,32	6.108.730,59	18,51	23.348.396,56	70,74	9.657.401,76
2	RECEITAS CORRENTES	31.947.298,32	31.006.798,32	6.092.155,59	19,65	23.089.869,48	74,47	7.916.928,84
3	RECEITA TRIBUTÁRIA	2.760.472,00	2.760.472,00	998.215,87	36,16	2.687.309,39	97,35	73.162,61
4	Impostos	2.460.975,00	2.460.975,00	975.135,76	39,62	2.496.259,00	101,43	-35.284,00
5	Taxas	278.597,00	278.597,00	23.080,11	8,28	191.050,39	68,58	87.546,61
6	Contribuição de Melhoria	20.900,00	20.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.900,00
7	RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	940.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	104.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Contribuição de Iluminação Pública	836.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	RECEITA PATRIMONIAL	114.009,50	114.009,50	41.986,99	36,83	188.605,47	165,43	-74.595,97
12	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Receitas de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Outras Receitas Patrimoniais	114.009,50	114.009,50	41.986,99	36,83	188.605,47	165,43	-74.595,97
19	RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	RECEITA DE SERVIÇOS	46.520,37	46.520,37	0,00	0,00	100,00	0,21	46.420,37
29	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	27.710.531,88	27.710.531,88	4.771.160,53	17,22	19.827.977,07	71,55	7.882.554,81
30	Transferências Intergovernamentais	27.710.531,88	27.710.531,88	4.771.160,53	17,22	19.827.977,07	71,55	7.882.554,81
31	Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	Transferências de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	375.264,57	375.264,57	280.792,20	74,83	385.877,55	102,83	-10.612,98
37	Multas e Juros de Mora	31.654,57	31.654,57	0,00	0,00	0,00	0,00	31.654,57
38	Indenizações e Restituições	11.495,00	11.495,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.495,00
39	Receita da Dívida Ativa	258.115,00	258.115,00	0,00	0,00	0,00	0,00	258.115,00
40	Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

41	Receitas Correntes Diversas	74.000,00	74.000,00	280.792,20	379,45	385.877,55	521,46	-311.877,55
42	RECEITAS DE CAPITAL	1.999.000,00	1.999.000,00	16.575,00	0,83	258.527,08	12,93	1.740.472,92
43	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	ALIENAÇÃO DE BENS	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
47	Alienação de Bens Móveis	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
48	Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.969.000,00	1.969.000,00	16.575,00	0,84	258.527,08	13,13	1.710.472,92
51	Transferências Intergovernamentais - Rec. Capital	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00
52	Transferências de Instituições Privadas - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	Transferências do Exterior - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
54	Transferências de Pessoas - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
56	Transferências de Convênios - Rec. Capital	1.719.000,00	1.719.000,00	16.575,00	0,96	258.527,08	15,04	1.460.472,92
57	Transferências para o Combate à Fome - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
58	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
59	Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	Dívida Ativa Prov. da Amortiz. de Emp. e Financiamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61	Receitas de Capital Diversas - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62	RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63	SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I+II)	33.946.298,32	33.005.798,32	6.108.730,59	18,51	23.348.396,56	70,74	9.657.401,76
64	OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Operações de Crédito Internas - Ref.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Operações de Crédito Externas - Ref.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	Mobiliária - Créd. Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Contratual - Créd. Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	33.946.298,32	33.005.798,32	6.108.730,59	18,51	23.348.396,56	70,74	9.657.401,76
72	DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	-	-	-
73	TOTAL (VII) = (V+VI)	33.946.298,32	33.005.798,32	6.108.730,59	18,51	23.348.396,56	-	-
74	SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	-	-	0,00	-	-
75	Superávit Financeiro	-	0,00	-	-	0,00	-	-
76	Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	-	-	0,00	-	-

CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d+e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (f-g)
					No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre.	Até o Bimestre. (g)	% (g/f)	
77	DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	33.946.298,32	0,00	33.946.298,32	5.017.114,23	23.391.934,08	5.461.942,28	20.933.547,14	61,67	13.012.751,18
78	DESPESAS CORRENTES	30.115.298,32	0,00	30.115.298,32	4.467.079,88	20.719.375,70	4.890.494,68	18.379.702,66	61,03	11.735.595,66
79	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	16.911.347,19	0,00	16.911.347,19	3.582.694,48	12.407.430,70	3.057.955,78	11.847.435,32	70,06	5.063.911,87
80	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00
81	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	13.158.951,13	0,00	13.158.951,13	884.385,40	8.311.945,00	1.832.538,90	6.532.267,34	49,64	6.626.683,79
82	DESPESAS DE CAPITAL	3.481.000,00	0,00	3.481.000,00	550.034,35	2.672.558,38	571.447,60	2.553.844,48	73,37	927.155,52
83	INVESTIMENTOS	3.072.035,00	0,00	3.072.035,00	370.206,71	2.091.648,06	402.343,33	2.013.907,17	65,56	1.058.127,83
84	INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
85	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	408.965,00	0,00	408.965,00	179.827,64	580.910,32	169.104,27	539.937,31	132,03	-130.972,31
86	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	350.000,00	0,00	350.000,00	-	-	-	-	-	-
87	RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	-	-
88	DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
89	SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII+IX)	33.946.298,32	0,00	33.946.298,32	5.017.114,23	23.391.934,08	5.461.942,28	20.933.547,14	61,67	13.012.751,18
90	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91	Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
92	Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	Dívida Mobiliária - Dív. Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	Outras Dívidas - Dív. Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	33.946.298,32	0,00	33.946.298,32	5.017.114,23	23.391.934,08	5.461.942,28	20.933.547,14	61,67	13.012.751,18
98	SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	-	2.414.849,42	-	-
99	TOTAL (XIV) = (XII+XIII)	33.946.298,32	0,00	33.946.298,32	5.017.114,23	23.391.934,08	5.461.942,28	23.348.396,56	-	-

CAMPO	ATO DECLARATÓRIO	DATA DA PUBLICAÇÃO	MEIO DA PUBLICAÇÃO (Diário Oficial, Edital, etc)
100	Os abaixo-assinados declaram que publicaram o relatório cujos dados encontram-se resumidos neste demonstrativo, conforme determina o art. 48 da Lei Compl. nº 101/00, na data e meio indicados a seguir	30/092014	DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO

Obs.: Contas intra-orçamentárias, inclusive os cálculos previstos nos cabeçalhos, deverão ser preenchidos manualmente pelo ente da Federação.

Fonte:

Nota:

PEDRA PRETA, 22/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A AGOSTO DE 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO
CVA: 201410221427310050430 2

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")											R$ 1,00
CAMPO	CÓDIGO	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-b)
					No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre.	Até o Bimestre. (b)	% (b/total b)	%. (b/a)	
1		DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	33.946.298,32	33.005.798,32	6.108.730,59	23.348.396,56	5.461.942,25	20.933.547,14	100,00	63,42	12.072.251,18
2	00001	Legislativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	01031	Ação Legislativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	01032	Controle Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	00002	Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	02061	Ação Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	02062	Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	00003	Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	03091	Defesa da Ordem Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	03092	Representação Judicial e Extrajudicial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	00004	Administração	7.261.518,42	6.955.055,42	963.990,43	5.078.864,45	927.106,41	4.294.905,23	20,52	61,75	2.660.150,19
12	04121	Planejamento e Orçamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	04122	Administração Geral	5.413.849,42	5.627.349,42	743.155,52	3.808.066,99	676.724,38	3.200.981,15	15,29	56,88	2.426.368,27
14	04123	Administração Financeira	108.886,00	107.886,00	0,00	71.459,80	0,00	71.459,80	0,34	66,24	36.426,20
15	04124	Controle Interno	276.280,00	280.280,00	61.585,90	239.069,74	47.445,19	199.004,04	0,95	71,00	81.275,96
16	04125	Normatização e Fiscalização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	04126	Tecnologia da Informação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	04127	Ordenamento Territorial	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
19	04128	Formação de Recursos Humanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	04129	Administração de Receitas	953.040,00	889.540,00	154.427,49	659.400,40	141.435,66	557.218,51	2,66	62,64	332.321,49
21	04130	Administração de Concessões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	04131	Comunicação Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	04331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	339.463,00	0,00	0,00	250.000,00	56.509,66	215.374,21	1,03	0,00	-215.374,21
24	04364	Ensino Superior	120.000,00	0,00	4.821,52	50.867,52	4.991,52	50.867,52	0,24	0,00	-50.867,52
25	00005	Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	05151	Defesa Aérea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	05152	Defesa Naval	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	05153	Defesa Terrestre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29	00006	Segurança Pública	5.500,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	1.973,47	0,01	0,00	-1.973,47
30	06181	Policiamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	06182	Defesa Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	06183	Informação e Inteligência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	06122	Administração Geral	5.500,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	1.973,47	0,01	0,00	-1.973,47
34	00007	Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	07211	Relações Diplomáticas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	07212	Cooperação Internacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37	00008	Assistência Social	1.512.215,00	1.552.215,00	144.654,03	891.934,74	174.269,93	561.791,79	2,68	36,19	990.423,21
38	08241	Assistência ao Idoso	65.200,00	55.200,00	0,00	20.445,35	573,00	717,00	0,00	1,30	54.483,00
39	08242	Assistência ao Portador de Deficiência	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00
40	08243	Assistência à Criança e ao Adolescente	299.680,00	289.680,00	27.194,24	195.923,06	30.080,56	122.025,97	0,58	42,12	167.654,03
41	08244	Assistência Comunitária	1.045.535,00	1.106.235,00	112.455,91	629.079,49	134.728,29	412.394,84	1,97	37,28	693.840,16
42	08122	Administração Geral	88.800,00	88.100,00	5.003,88	46.486,84	8.888,08	26.653,98	0,13	30,25	61.446,02
43	00009	Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	09271	Previdência Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	09272	Previdência do Regime Estatutário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	09273	Previdência Complementar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47	09274	Previdência Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48	00010	Saúde	9.343.778,69	9.398.778,69	1.557.190,84	6.329.607,31	1.598.587,67	6.132.259,05	29,29	65,25	3.266.519,64
49	10301	Atenção Básica	2.762.580,87	2.762.580,87	309.293,57	1.590.518,13	383.608,00	1.495.045,05	7,14	54,12	1.267.535,82
50	10302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	5.006.064,82	5.061.064,82	943.313,88	4.232.591,26	970.402,55	3.937.707,24	18,81	77,80	1.123.357,58
51	10303	Suporte Profilático e Terapêutico	415.000,00	415.000,00	0,00	23.919,71	0,00	23.919,71	0,11	5,76	391.080,29
52	10304	Vigilância Sanitária	349.000,00	349.000,00	3.284,38	38.690,56	3.714,65	8.556,01	0,04	2,45	340.443,99
53	10305	Vigilância Epidemiológica	218.000,00	218.000,00	33.360,26	106.218,52	34.046,67	90.266,56	0,43	41,41	127.733,44
54	10306	Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	10122	Administração Geral	593.133,00	593.133,00	267.938,75	337.669,13	206.815,80	576.764,48	2,76	97,24	16.368,52
56	00011	Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
57	11331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
58	11332	Relações de Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

59	11333	Empregabilidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	11334	Fomento ao Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61	00012	Educação	9.734.397,21	9.702.397,21	1.756.780,77	7.508.263,39	1.999.038,08	7.010.391,73	33,49	72,25	2.692.005,48
62	12361	Ensino Fundamental	8.202.637,21	8.191.637,21	1.579.387,44	6.733.523,04	1.792.789,61	6.330.568,26	30,24	77,28	1.861.068,95
63	12362	Ensino Médio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64	12363	Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	12364	Ensino Superior	80.000,00	80.000,00	0,00	47.585,16	8.753,82	37.045,87	0,18	46,31	42.954,13
66	12365	Educação Infantil	542.260,00	542.260,00	110.382,17	316.299,60	75.883,75	273.369,73	1,31	50,41	268.890,27
67	12366	Educação de Jovens e Adultos	149.000,00	145.000,00	0,00	5.175,16	3.852,57	4.295,29	0,02	2,96	140.704,71
68	12367	Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	12122	Administração Geral	350.500,00	333.500,00	67.011,16	337.669,13	75.546,36	307.737,22	1,47	92,28	25.762,78
70	12306	Alimentação e Nutrição	410.000,00	410.000,00	0,00	68.011,30	42.211,97	57.375,36	0,27	13,99	352.624,64
71	00013	Cultura	498.400,00	498.400,00	1.110,00	234.273,23	79,88	232.786,46	1,11	46,71	265.613,54
72	13391	Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	13392	Difusão Cultural	498.400,00	498.400,00	1.110,00	234.273,23	79,88	232.786,46	1,11	46,71	265.613,54
74	00014	Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	14421	Custódia e Reintegração Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	14422	Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	14423	Assistência aos Povos Indígenas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	00015	Urbanismo	840.600,00	861.600,00	264.893,88	1.978.016,42	416.299,28	1.631.403,17	7,79	189,35	-769.803,17
79	15451	Infra-Estrutura Urbana	241.000,00	152.000,00	0,00	324.455,39	40.287,12	290.528,81	1,39	191,14	-138.528,81
80	15452	Serviços Urbanos	599.600,00	709.600,00	264.893,88	1.653.561,03	376.012,16	1.340.874,36	6,41	188,96	-631.274,36
81	15453	Transportes Coletivos Urbanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
82	00016	Habitação	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
83	16481	Habitação Rural	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
84	16482	Habitação Urbana	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
85	00017	Saneamento	30.000,00	34.000,00	0,00	22.772,30	6.244,36	20.685,40	0,10	60,84	13.314,60
86	17511	Saneamento Básico Rural	30.000,00	34.000,00	0,00	22.772,30	6.244,36	20.685,40	0,10	60,84	13.314,60
87	17512	Saneamento Básico Urbano	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
88	00018	Gestão Ambiental	555.500,00	619.500,00	10.765,00	156.817,18	25.025,00	123.317,08	0,59	19,91	496.182,92
89	18541	Preservação e Conservação Ambiental	554.500,00	618.500,00	10.765,00	156.817,18	25.025,00	123.317,08	0,59	19,94	495.182,92
90	18542	Controle Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91	18543	Recuperação de Áreas Degradadas	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
92	18544	Recursos Hídricos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	18545	Meteorologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	00019	Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	19571	Desenvolvimento Científico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	19572	Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	19573	Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
98	00020	Agricultura	325.113,00	325.113,00	30.788,11	184.539,15	30.033,16	112.575,52	0,54	34,63	212.537,48
99	20601	Promoção da Produção Vegetal	53.000,00	53.000,00	0,00	30.895,90	705,56	1.001,31	0,00	1,89	51.998,69
100	20602	Promoção da Produção Animal	86.913,00	81.913,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	81.913,00
101	20603	Defesa Sanitária Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102	20604	Defesa Sanitária Animal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103	20605	Abastecimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
104	20606	Extensão Rural	50.000,00	55.000,00	0,00	23.800,00	0,00	23.800,00	0,11	43,27	31.200,00
105	20607	Irrigação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	20122	Administração Geral	120.200,00	125.200,00	30.788,11	129.843,25	29.327,60	87.774,21	0,42	70,11	37.425,79
107	20511	Saneamento Básico Rural	10.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
108	20752	Energia Elétrica	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
109	00021	Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110	21631	Reforma Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
111	21632	Colonização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
112	00022	Indústria	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
113	22661	Promoção Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114	22662	Produção Industrial	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
115	22663	Mineração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
116	22664	Propriedade Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
117	22665	Normalização e Qualidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
118	00023	Comércio e Serviços	21.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
119	23691	Promoção Comercial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
120	23692	Comercialização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
121	23693	Comércio Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
122	23694	Serviços Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
123	23695	Turismo	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
124	23541	Preservação e Conservação Ambiental	15.000,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00
125	00024	Comunicações	15.000,00	15.000,00	0,00	59.000,00	10.071,92	27.235,63	0,13	181,57	-12.235,63
126	24721	Comunicações Postais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
127	24722	Telecomunicações	15.000,00	15.000,00	0,00	59.000,00	10.071,92	27.235,63	0,13	181,57	-12.235,63
128	00025	Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
129	25751	Conservação de Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
130	25752	Energia Elétrica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131	25753	Combustíveis Minerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
132	25754	Biocombustíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
133	00026	Transporte	897.400,00	626.400,00	94.076,48	308.122,29	96.997,42	207.804,97	0,99	33,17	418.595,03
134	26781	Transporte Aéreo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
135	26782	Transporte Rodoviário	897.400,00	626.400,00	94.076,48	308.122,29	96.997,42	207.804,97	0,99	33,17	418.595,03
136	26783	Transporte Ferroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
137	26784	Transporte Hidroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	26785	Transportes Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
139	00027	Desporto e Lazer	347.369,00	347.369,00	13.037,05	54.813,30	9.084,87	36.480,33	0,17	10,50	310.888,67
140	27811	Desporto de Rendimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
141	27812	Desporto Comunitário	347.369,00	347.369,00	13.037,05	54.813,30	9.084,87	36.480,33	0,17	10,50	310.888,67
142	27813	Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

143	00028	Encargos Especiais	2.192.507,00	1.684.970,00	1.271.444,00	537.372,80	169.104,27	539.937,31	2,58	32,04	1.145.032,69
144	28841	Refinanciamento da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
145	28842	Refinanciamento da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
146	28843	Serviço da Dívida Interna	393.965,00	393.965,00	179.827,64	537.372,80	169.104,27	539.937,31	2,58	137,05	-145.972,31
147	28844	Serviço da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
148	28845	Outras Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
149	28846	Outros Encargos Especiais	1.798.542,00	1.291.005,00	1.091.616,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.291.005,00
150	28847	Transferências para a Educação Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
151		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
152		RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
153		DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154	00001	Legislativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
155	00002	Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
156	00003	Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
157	00004	Administração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
158	00005	Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
159	00006	Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	00007	Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
161	00008	Assistência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
162	00009	Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
163	00010	Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
164	00011	Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	00012	Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
166	00013	Cultura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
167	00014	Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
168	00015	Urbanismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
169	00016	Habitação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170	00017	Saneamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
171	00018	Gestão Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
172	00019	Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
173	00020	Agricultura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
174	00021	Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
175	00022	Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
176	00023	Comércio e Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
177	00024	Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
178	00025	Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
179	00026	Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
180	00027	Desporto e Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
181	00028	Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
182		TOTAL (III) = (I + II)	33.946.298,32	33.005.798,32	6.108.730,59	23.348.396,56	5.461.942,25	20.933.547,14	100,00	63,42	12.072.251,18
Obs.: Contas intra-orçamentárias, inclusive os cálculos previstos nos cabeçalhos, deverão ser preenchidos manualmente pelo ente da Federação.											
Fonte:											
Nota:											

PEDRA PRETA, 22/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: SET/2013 a AGO/ 2014
CVA: 201410221427310050430 2

RREO - Anexo 3 (LRF, Art. 53, inciso I)								R$ 1,00
CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	Setembro 2013	Outubro 2013	Novembro 2013	Dezembro 2013	Janeiro 2014	Fevereiro 2014	Março 2014
1	RECEITAS CORRENTES (I) = (2+8+...+13+22)	3.037.445,88	3.398.221,18	2.891.141,60	3.132.194,55	4.202.463,76	3.266.445,04	2.796.625,41
2	Receita Tributária = (3+4+5+6+7)	433.891,38	244.616,70	161.702,86	6.621,21	159.779,14	523.221,49	140.512,56
3	IPTU	150.664,64	22.874,48	8.052,66	9.369,76	3.879,70	3.360,72	2.784,62
4	ISS	149.585,45	115.243,35	114.755,97	173.909,12	64.966,76	372.578,95	54.985,89
5	ITBI	79.054,75	50.877,72	27.453,69	157.574,27	15.922,26	28.355,60	21.916,86
6	IRRF	42.379,94	40.082,71	4.356,15	63.835,88	67.863,69	40.228,98	40.929,23
7	Outras Receitas Tributárias	12.206,60	15.538,44	7.084,39	-398.067,82	7.146,73	78.697,24	19.895,96
8	Receita de Contribuições	50.492,06	53.245,56	54.034,33	15.745,87	136.220,43	55.574,88	25.381,90
9	Receita Patrimonial	14.766,87	17.851,87	16.661,82	19.348,50	21.908,05	24.096,92	25.743,11
10	Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Transferências Correntes = (14+...+21)	2.514.239,32	3.069.819,20	2.645.251,85	3.079.059,38	3.878.980,59	2.658.563,72	2.591.895,90

14	Cota-Parte do FPM	553.104,52	553.113,01	769.368,97	1.129.588,70	944.325,52	1.008.401,54	598.178,81
15	Cota-Parte do ICMS	834.016,64	1.162.428,02	976.057,37	998.673,10	1.165.634,27	788.882,60	877.411,73
16	Cota-Parte do IPVA	47.431,84	29.022,83	24.471,70	99.667,83	48.335,36	138.023,00	122.584,88
17	Cota-Parte do ITR	81.626,83	519.285,58	99.174,86	56.764,56	66.543,18	498,69	2.965,12
18	Transferências da LC 87/1996	5.765,23	5.765,23	5.765,23	5.765,23	5.563,39	5.563,39	0,00
19	Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Transferências do FUNDEB	349.349,08	462.650,55	399.224,76	437.920,51	618.065,00	478.238,25	430.267,85
21	Outras Transferências Correntes	642.945,18	337.553,98	371.188,96	350.679,45	1.030.513,87	238.956,25	560.487,51
22	Outras Receitas Correntes	24.056,25	12.687,85	13.490,74	11.419,59	5.575,55	4.988,03	13.091,94
23	DEDUÇÕES (II) = (24+25+26)	304.388,91	453.922,83	367.062,29	372.469,19	446.080,25	386.235,26	320.227,98
24	Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Compensação Financ. entre Regimes Previd.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	304.388,91	453.922,83	367.062,29	372.469,19	446.080,25	386.235,26	320.227,98
27	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II) = (1-23)	2.733.056,97	2.944.298,35	2.524.079,31	2.759.725,36	3.756.383,51	2.880.209,78	2.476.397,43
CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	Abril 2014	Maio 2014	Junho 2014	Julho 2014	Agosto 2014	TOTAL (ÚLT. 12 M)	PREVISÃO ATUALIZADA 2014
28	RECEITAS CORRENTES (I) = (29+35+...+40+49)	3.434.622,47	14.438.408,32	16.901.206,54	19.905.781,69	22.796.544,56	100.201.101,00	31.814.167,76
29	Receita Tributária = (30+31+32+33+34)	381.063,02	1.399.716,40	1.689.093,52	2.008.364,97	2.496.259,00	9.644.842,25	2.760.472,00
30	IPTU	1.187,94	11.212,98	11.334,83	47.596,01	127.148,28	399.466,62	129.580,00
31	ISS	111.236,23	711.806,43	882.677,58	1.096.525,92	1.418.350,85	5.266.622,50	930.050,00
32	ITBI	205.549,86	281.769,58	337.287,63	527.254,18	562.010,06	2.295.026,46	1.097.250,00
33	IRRF	43.291,13	242.184,25	289.823,20	16.609,96	20.610,61	912.195,73	30.305,00
34	Outras Receitas Tributárias	19.797,86	152.743,16	167.970,28	320.378,90	368.139,20	771.530,94	573.287,00
35	Receita de Contribuições	93.135,90	369.963,54	391.316,97	413.387,89	519.648,39	2.178.147,72	940.500,00
36	Receita Patrimonial	27.201,76	126.814,04	146.618,48	169.040,46	18.605,47	628.657,35	114.009,50
37	Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40	Transferências Correntes = (41+...+48)	2.923.699,93	12.445.980,76	14.569.092,22	16.943.391,56	19.376.154,15	86.696.128,58	27.623.921,69
41	Cota-Parte do FPM	682.720,40	4.391.908,35	5.075.887,01	5.664.427,85	6.382.507,65	27.753.532,33	9.451.819,00
42	Cota-Parte do ICMS	872.151,27	4.904.114,34	5.763.467,86	7.015.708,90	8.075.733,68	33.434.279,78	11.630.850,00
43	Cota-Parte do IPVA	120.780,16	561.307,76	699.403,10	779.838,85	846.152,45	3.517.019,76	1.274.900,00
44	Cota-Parte do ITR	757,44	0,00	0,00	0,00	0,00	827.616,26	0,00
45	Transferências da LC 87/1996	5.563,39	22.253,56	27.816,95	33.380,34	38.943,73	162.145,67	72.295,98
46	Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47	Transferências do FUNDEB	530.680,35	2.566.396,75	3.002.517,30	3.450.035,62	4.032.816,64	16.758.162,66	5.194.056,71
48	Outras Transferências Correntes	711.046,92	0,00	0,00	0,00	0,00	4.243.372,12	0,00
49	Outras Receitas Correntes	9.521,86	95.933,58	105.085,35	371.596,81	385.877,55	1.053.325,10	375.264,57
50	DEDUÇÕES (II) = (51+52+53)	384.920,39	104.173,71	131.792,73	2.650.086,97	3.018.145,04	8.939.505,55	4.474.473,00
51	Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
52	Compensação Financ. entre Regimes Previd.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	384.920,39	104.173,71	131.792,73	2.650.086,97	3.018.145,04	8.939.505,55	4.474.473,00
54	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II) = (28-50)	3.049.702,08	14.334.234,61	16.769.413,81	17.255.694,72	19.778.399,52	91.261.595,45	27.339.694,76
Fonte:								
Nota:								

PEDRA PRETA, 22/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
OBSERVAÇÃO: Os entes federados que tiverem feito a opção pela segregação da massa de segurados elaborarão e publicarão um demonstrativo para o Plano Previdenciário e outro para o Plano Financeiro. Caso o ente não tenha optado pela segregação das massas, deverá elaborar e publicar apenas o demonstrativo com o nome Plano Previdenciário.
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO-AGOSTO
CVA: 201410221427310050430 2

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)						R$ 1,00
CAMPO	PLANO PREVIDENCIÁRIO					
	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
1	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I) = (2+21-25)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	RECEITAS CORRENTES = (3+12+13+17+18)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Receita de Contribuições dos Segurados = (4+8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Pessoal Civil = (5+6+7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

6	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Pessoal Militar = (9+10+11)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Receita Patrimonial = (14+15+16)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Outras Receitas Correntes = (19+20)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	RECEITAS DE CAPITAL = (22+23+24)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II) = (1+26)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
28	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV) = (29+32)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29	ADMINISTRAÇÃO = (30+31)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	PREVIDÊNCIA = (33+37+41)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	Pessoal Civil = (34+35+36)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37	Pessoal Militar = (38+39+40)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39	Pensões.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Outras Despesas Previdenciárias = (42+43)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS -RPPS (VI) = (IV + V) = (28+44)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI) = (27-45)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
47	TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS = (48+52)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48	Plano Financeiro = (49+50+51)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
51	Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
52	Plano Previdenciário = (53+54+55)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
54	Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	Outros Aportes para o RPPS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
56	Valor	0,00

CAMPO	BENS E DIREITOS DO RPPS	Em Jul/2014	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
			Em. Ago/2014	Em 31 /Dez/2013
57	CAIXA	0,00	0,00	0,00
58	BANCOS CONTA MOVIMENTO	0,00	0,00	0,00
59	INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00
60	OUTROS BENS E DIREITOS	0,00	0,00	0,00

CAMPO	RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
61	RECEITAS CORRENTES (VIII) = (62+74+75+76)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62	Receita de Contribuições = (63+72+73)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63	Patronal = (64+68)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64	Pessoal Civil = (65+66+67)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Pessoal Militar = (69+70+71)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72	Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	RECEITAS DE CAPITAL (IX) = (78+79+80)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
79	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
80	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

81	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS					
82	INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII + IX - X) = (61+77-81)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
83	ADMINISTRAÇÃO (XII) = (84+85)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
84	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
85	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
86	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XIII) = (XII) = (83)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	PLANO FINANCEIRO					
	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
87	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I) = (88+107-111)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
88	RECEITAS CORRENTES = (89+98+99+103+104)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
89	Receita de Contribuições dos Segurados = (90+94)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
90	Pessoal Civil = (91+92+93)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
92	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	Pessoal Militar = (95+96+97)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
98	Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Receita Patrimonial = (100+101+102)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
101	Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102	Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
104	Outras Receitas Correntes = (105+106)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
105	Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
107	RECEITAS DE CAPITAL = (108+109+110)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
108	Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
109	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
111	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
112	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
113	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II) = (87+112)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
114	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV) = (115+118)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
115	ADMINISTRAÇÃO = (116+117)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
116	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
117	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
118	PREVIDÊNCIA = (119+123+127)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
119	Pessoal Civil = (120+121+122)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
120	Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
121	Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
122	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
123	Pessoal Militar = (124+125+126)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
124	Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
125	Pensões.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
126	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
127	Outras Despesas Previdenciárias = (128+129)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
128	Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
129	Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
130	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V) = (114+130)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
132	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI) = (113-131)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
133	TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS = (134+138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
134	Plano Financeiro = (135+136+137)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
135	Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
136	Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
137	Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Plano Previdenciário = (139+140+141)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
139	Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
140	Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
141	Outros Aportes para o RPPS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS					PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
142	Valor					0,00
CAMPO	BENS E DIREITOS DO RPPS			Em Jul/2014	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
					Em. Ago/2014	Em 31 /Dez/2013
143	CAIXA			0,00	0,00	0,00
144	BANCOS CONTA MOVIMENTO			0,00	0,00	0,00
145	INVESTIMENTOS			0,00	0,00	0,00
146	OUTROS BENS E DIREITOS			0,00	0,00	0,00
CAMPO	RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013

147	RECEITAS CORRENTES (VIII) = (148+160+161+162)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
148	Receita de Contribuições = (149+158+159)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
149	Patronal = (150+154)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150	Pessoal Civil = (151+152+153)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
151	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
152	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
153	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154	Pessoal Militar = (155+156+157)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
155	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
156	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
157	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
158	Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
159	Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
161	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
162	Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
163	RECEITAS DE CAPITAL (IX) = (164+165+166)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
164	Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
166	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
167	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
168	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII + IX - X) = (147+163-167)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
169	ADMINISTRAÇÃO (XII) = (170+171)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
171	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
172	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XIII) = (XII) = (169)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fonte:						
Nota:						

PEDRA PRETA, 22/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A AGOSTO DE 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO
CVA: 201410221427310050430 2

RREO - Anexo 5 (LRF, Art. 53, inciso III)				R$ 1,00
CAMPO	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
		Em 31/Dez/ 2013 (a)	Em 30/Jun/2014 (b)	Em. 31/Ago/2014 (c)
1	DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	3.436.970,12	0,00	0,00
2	DEDUÇÕES (II) = (3 + 4 - 5)	3.585.746,32	-	-
3	Disponibilidade de Caixa Bruta	3.981.769,03	0,00	0,00
4	Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
5	(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	396.022,71	0,00	0,00
6	DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-148.776,20	0,00	0,00
7	RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
8	PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	2.880.033,91	0,00	0,00
9	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-3.028.810,11	0,00	0,00
CAMPO	RESULTADO NOMINAL		PERÍODO DE REFERÊNCIA	
			No Bimestre (c - b)	Até o Bimestre (c - a)
10	VALOR		0,00	3.028.810,11
CAMPO	DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL			VALOR CORRENTE
11	META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA			0,00
CAMPO	REGIME PREVIDENCIÁRIO			
	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA	SALDO		
		Em 31/Dez/ 2013	Em 30/Jun/2014 (b)	Em. 31/Ago/2014 (c)
12	DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
13	Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00
14	Demais Dívidas	0,00	0,00	0,00
15	DEDUÇÕES (VIII) = (16+17+18-19)	-	-	-
16	Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00

17	Investimentos	0,00	0,00	0,00
18	Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
19	(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
20	DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00
21	PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
22	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	0,00	0,00	0,00
Se o cálculo das "Deduções" resultar em valor negativo, o campo será preenchido pelo sistema com um traço.				
Fonte:				
Nota:				

PEDRA PRETA, 22/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A AGOSTO DE 2014/BIMESTRE JULHO-AGOSTO
CVA: 201410221427310050430 2

RREO - Anexo 6 (LRF, art 53, inciso III)					R$ 1,00
CAMPO	RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
1	RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I) = (2+8+11+14+19)	36.271.241,45	32.763.684,26	17.853.804,58	0,00
2	Receitas Tributárias = (3+4+5+6+7)	2.770.472,00	4.504.623,97	2.687.309,39	0,00
3	IPTU	129.580,00	174.744,29	127.148,28	0,00
4	ISS	930.050,00	2.514.876,77	1.418.350,85	0,00
5	ITBI	1.097.250,00	1.089.264,24	562.010,06	0,00
6	IRRF	304.095,00	37.220,57	20.610,61	0,00
7	Outras Receitas Tributárias	309.497,00	688.518,10	559.189,59	0,00
8	Receitas de Contribuições. = (9+10)	940.500,00	933.036,28	519.648,39	0,00
9	Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Outras Receitas de Contribuições	940.500,00	933.036,28	519.648,39	0,00
11	Receita Patrimonial Líquida = (12-13)	0,00	187.645,93	188.605,47	0,00
12	Receita Patrimonial	114.009,50	187.645,93	188.605,47	0,00
13	(-) Aplicações Financeiras	114.009,50	0,00	0,00	0,00
14	Transferências Correntes = (15+16+17+18)	32.185.004,88	27.138.378,08	14.458.241,33	0,00
15	FPM	9.295.069,00	12.046.935,50	6.382.507,65	0,00
16	ICMS	11.630.850,00	15.091.442,58	8.075.733,68	0,00
17	Convênios	501.836,00	0,00	0,00	0,00
18	Outras Transferências Correntes	10.757.249,88	0,00	0,00	0,00
19	Demais Receitas Correntes = (20+21)	375.264,57	0,00	0,00	0,00
20	Dívida Ativa	258.115,00	0,00	0,00	0,00
21	Diversas Receitas Correntes	117.149,57	0,00	0,00	0,00
22	RECEITAS DE CAPITAL (II) = (23+...+26+29)	1.999.000,00	0,00	0,00	0,00
23	Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Alienação de Bens (V)	30.000,00	0,00	0,00	0,00
26	Transferências de Capital = (27+28)	1.719.000,00	0,00	0,00	0,00
27	Convênios.	1.719.000,00	0,00	0,00	0,00
28	Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
29	Outras Receitas de Capital	250.000,00	0,00	0,00	0,00
30	RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II-III-IV-V)	1.969.000,00	0,00	0,00	0,00
31	RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I+VI)	38.240.241,45	32.763.684,26	17.853.804,58	0,00
CAMPO	DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
32	DESPESAS CORRENTES (VIII) = (33+34+35)	30.057.998,32	4.890.494,68	18.379.702,66	0,00
33	Pessoal e Encargos Sociais	16.996.047,19	3.057.955,78	11.847.435,32	0,00
34	Juros e Encargos da Dívida (IX)	45.000,00	0,00	0,00	0,00
35	Outras Despesas Correntes	13.016.951,13	1.832.538,90	6.532.267,34	0,00
36	DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII- IX)	30.012.998,32	4.890.494,68	18.379.702,66	0,00
37	DESPESAS DE CAPITAL (XI) = (38+39+43)	3.538.300,00	983.253,65	2.183.011,44	0,00
38	Investimentos	3.129.335,00	402.343,33	2.013.907,17	0,00
39	Inversões Financeiras = (40+41+42)	0,00	0,00	0,00	0,00
40	Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Amortização da Dívida (XIV)	408.965,00	580.910,32	169.104,27	0,00
44	DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI- XII-XIII-XIV)	3.129.335,00	402.343,33	2.013.907,17	0,00
45	RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	350.000,00	-	-	-

46	RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00
47	DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X+XV+XVI+XVII)	33.492.333,32	5.292.838,01	20.393.609,83	0,00
48	RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII-XVIII)	4.747.908,13	27.470.846,25	-2.539.805,25	0,00
49	SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	0,00	0,00

CAMPO	DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
50	META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

Fonte:

Nota:

PEDRA PRETA, 22/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A AGOSTO DE 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO
CVA: 201410221427310050430 2

RREO - Anexo 7 (LRF, art.53, inciso V) — R$ 1,00

CAMPO	PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
		Inscritos em Exercícios Anteriores	Inscritos em 31 de dezembro de 2013	Pagos	Cancelados	Saldo	Inscritos em Exercícios Anteriores.	.Inscritos em 31 de dezembro de 2013	Liquidados	Pagos.	Cancelados.	Saldo.
1	RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	EXECUTIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	EXECUTIVO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	LEGISLATIVO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	TOTAL (III) = (I +II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte:

Nota:

PEDRA PRETA, 22/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014/BIMESTRE JULHO-AGOSTO
CVA: 201410221427310050430 2

RREO - Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28) — R$ 1,00

CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013 (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2014		SALDO TOTAL (c) = (a+b)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	
1	TOTAL DE ATIVOS = (2+3+4)	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Direitos Futuros	0,00	0,00	0,00	0,00

3	Ativos Contabilizados na SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Contrapartida para Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
5	TOTAL DE PASSIVOS (I) = (6+7+8)	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Obrigações Não Relacionadas a Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Contrapartida para Ativos da SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
9	GARANTIAS DE PPP (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
10	SALDO LÍQUIDO DE PASSIVOS DE PPP (III) = (I-II)	0,00	0,00	0,00	0,00
11	PASSIVOS CONTINGENTES = (12+13+14)	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Contraprestações Futuras	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Riscos Não Provisionados	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Outros Passivos Contingentes	0,00	0,00	0,00	0,00
15	ATIVOS CONTINGENTES = (16+17)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Serviços Futuros	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Outros Ativos Contingentes	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS DE PPP	2013	2014	2015	2016	2017	2018
18	Do Ente Federado (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Das Estatais Não-Dependentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	TOTAL DAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (V)	31.651.179,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (VI) = (IV)/(V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	DESPESAS DE PPP	2019	2020	2021	2022	2023	
23	Do Ente Federado (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
24	Das Estatais Não-Dependentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
25	TOTAL DAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
26	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
27	TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (VI)= (IV)/(V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Fonte:							
Nota:							

PEDRA PRETA, 22/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PEDRA PRETA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.773.942/0001-09
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A AGOSTO DE 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO
CVA: 201410221427310050430 2

RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48)			R$ 1,00
CAMPO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	No Bimestre	Até o Bimestre
1	RECEITAS	-	-
2	Previsão Inicial	-	33.946.298,32
3	Previsão Atualizada	-	33.005.798,32
4	Receitas Realizadas	6.108.730,59	23.348.396,56
5	Déficit Orçamentário	-	-
6	Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	-	0,00
7	DESPESAS	-	-
8	Dotação Inicial	-	33.946.298,32
9	Créditos Adicionais	-	0,00
10	Dotação Atualizada	-	33.946.298,32
11	Despesas Empenhadas	5.017.114,23	23.391.934,08
12	Despesas Liquidadas	5.461.942,28	20.933.547,14
13	Superávit Orçamentário	-	2.414.849,42
CAMPO	DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	No Bimestre	Até o Bimestre
14	Despesas Empenhadas	6.108.730,59	23.348.396,56
15	Despesas Liquidadas	5.461.942,25	20.933.547,14
CAMPO	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL		Até o Bimestre
16	Receita Corrente Líquida		91.261.595,45
CAMPO	RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	No Bimestre	Até o Bimestre
17	Regime Geral de Previdência Social	-	-
18	Receitas Previdenciárias Realizadas (I)	-	-
19	Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)	-	-
20	Resultado Previdenciário (III) = (I - II)	-	-
21	Regime Próprio de Previdência dos Servidores	-	-
22	PLANO PREVIDENCIÁRIO	-	-
23	Receitas Previdenciárias Realizadas. (IV)	0,00	0,00
24	Despesas Previdenciárias Liquidadas. (V)	0,00	0,00
25	Resultado Previdenciário. (VI) = (IV - V)	0,00	0,00

26	PLANO FINANCEIRO	-	-
27	.Receitas Previdenciárias Realizadas (VII)	0,00	0,00
28	.Despesas Previdenciárias Liquidadas (VIII)	0,00	0,00
29	.Resultado Previdenciário (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00

CAMPO	RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no AMF da LDO (a)	Resultado Apurado	
			Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
30	Resultado Nominal	0,00	3.028.810,11	0,00
31	Resultado Primário	0,00	-2.539.805,25	0,00

CAMPO	RESTOS A PAGAR POR PODER	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
32	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
33	Poder Executivo	0,00	0,00	0,00	0,00
34	Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
35	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
36	Poder Executivo.	0,00	0,00	0,00	0,00
37	Poder Legislativo.	0,00	0,00	0,00	0,00
38	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
39	Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE	0,00	25%	0,00
40	Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fundamental e Médio	0,00	60%	0,00
41	Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental	0,00	60%	0,00
42	Complementação da União ao FUNDEB - Mínimo Anual de 10% do Total de Recursos do FUNDEB	0,00	10%	0,00

CAMPO	RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo Não Realizado
43	Receitas de Operação de Crédito	-	-
44	Despesa de Capital Líquida	-	-

CAMPO	PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício [1]	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
45	Regime Geral de Previdência Social	-	-	-	-
46	Receitas Previdenciárias (I)	-	-	-	-
47	Despesas Previdenciárias (II)	-	-	-	-
48	Resultado Previdenciário (I - II)	-	-	-	-
49	Regime Próprio de Previdência dos Servidores	-	-	-	-
50	PLANO PREVIDENCIÁRIO	-	-	-	-
51	Receitas Previdenciárias. (III)	-	-	-	-
52	Despesas Previdenciárias. (IV)	-	-	-	-
53	Resultado Previdenciário. (III - IV)	-	-	-	-
54	PLANO FINANCEIRO	-	-	-	-
55	.Receitas Previdenciárias (V)	-	-	-	-
56	.Despesas Previdenciárias (VI)	-	-	-	-
57	.Resultado Previdenciário. (V - VI)	-	-	-	-

CAMPO	RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo a Realizar
58	Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	-	-
59	Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	-	-

CAMPO	DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
60	Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
61	Total das Despesas/RCL (%)	0,00

[1]Serão demonstradas as projeções do exercício anterior ao de referência.

Fonte:

Nota:

PEDRA PRETA, 22/10/2014

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita Municipal
CPF.: 468.902.971-72

LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA
Secretário De Finanças
CPF.: 166.590.038-51

JOSÉ CARLOS OLIVEIRA SANTOS
Contador
CRC.: SE 4172/0-OT/MT

Publicado por:
Rejane Oliveira Horta Santos
Código Identificador:745134C5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI 1397 - 2014

LEI 1397/2014 DE 14 DE Novembro de 2014

"Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Rosário Oeste, a criação dos cargos de Controlador Interno, Contador Procurador Jurídico, a reestruturação do cargo de mensageiro e a extinção do cargo de sonoplasta, e dá outras providências."

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica alterado o Anexo III da Lei nº. 565/93 e Anexo I da Lei nº. 1.111/2008, mediante a inclusão dos seguintes cargos dos de provimento efetivo do Grupo Ocupacional Profissional (Nível 5 - Superior), conforme Anexo A da presente Lei:
a) 01 Controlador Interno;
b) 01 Contador;
c) 01 Procurador Jurídico.
Parágrafo Único: As atribuições dos cargos criados constam do Anexo B da presente Lei.

Artigo 2º - Fica alterado o Anexo III da Lei nº. 565/93 e Anexo I da Lei nº. 1.111/2008, mediante a inclusão de novas vagas nos seguintes cargos de provimento efetivo do Grupo Ocupacional Semi-Profissional (Nível Médio), conforme Anexo A:
a) 01 Guarda;
b) 01 Auxiliar de contabilidade.

Artigo 3º - Fica alterado o Anexo III da Lei nº. 565/93 e Anexo I da Lei nº. 1.111/2008, mediante a extinção do cargo de Sonoplasta, conforme Anexo A.

Artigo 4º - Ficam alteradas as atribuições do cargo de Mensageiro, nos termos do Anexo B.

Artigo 5º - Fica alterado o Artigo 6º da Lei nº. 1.111/2008, que passa a ter a seguinte redação: "Cada categoria funcional representa um nível, representado por números arábicos de 01 a 05, contendo classes composta por 12 (doze) letras do alfabeto."

Artigo 6º - Fica alterado o Anexo I da Lei, nos seguintes termos:

ANEXO I					
TABELA DE VENCIMENTOS					
CLASSE	**NIVEL 01**	**NIVEL 02**	**NIVEL 03**	**NIVEL 04**	**NIVEL 05**
A	832,13	1017,49	1.723,62	2.257,42	R$2.180,25
B	869,55	1063,28	1.801,21	2.359,00	R$2.278,36
C	906,95	1.109,01	1.878,66	2.460,45	R$2.380,89
D	945,04	1.154,70	1.956,06	2.655,58	R$2.488,03
E	981,72	1.200,43	2.033,52	2.663,27	R$2.599,99
F	969,14	1.246,16	2.111,45	2.775,12	R$2.716,99
G	1004,48	1.337,12	2.188,47	2.866,93	R$2.839,25
H	1039,43	1.337,12	2.265,06	2.967,27	R$2.967,02
I	1.074,77	1.382,85	2.342,54	3.068,75	R$3.100,53
J	1.110,05	1.428,47	2.419,84	3.170,04	R$3.240,06
L	1.205,61	1.474,20	2.497,27	3.271,47	R$3.385,86
M	1.242,98	1.519,90	2.574,68	3.372,87	R$3.538,23

Artigo 7º - Os cargos e vagas criados por esta Lei atenderão às determinações constantes do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Rosário Oeste, inclusive com relação à lotação, e seus ocupantes poderão ser designados para qualquer setor da Câmara Municipal, mediante Portaria da Presidência.

Artigo 8º - O horário de expediente a ser cumpridos na Câmara Municipal pelos ocupantes dos cargos ora criados é de 06 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) horas semanais, conforme determinado no Artigo 29 da Lei nº. 565/93, exceto aos cargos de Controlador Interno, Contador e Procurador Jurídico, que obedecerá ao expediente mínimo de 04 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais.

Artigo 9º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste/MT, 14 de Novembro de 2014.

DR. JOÃO ANTÔNIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal

ANEXO A

PLANO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargos	**Nível**	**Escolaridade Exigida**	**N.º de vagas existentes**	**Vagas criadas/ extintas**
Auxiliar de Contabilidade	03	Ensino Médio Completo + Curso Técnico	01	01
Contínua	01	Ensino Fundamental	02	-
Escriturário	02	Ensino Médio Completo	01	-
Guarda	01	Ensino Fundamental	01	01
Mensageiro	01	Ensino Fundamental	01	-
Motorista	01	Ensino Fundamental	01	-
Secretária Executiva	04	Ensino Médio Completo + Curso Técnico	01	-
Sonoplasta	01	Ensino Fundamental	01	Extinto
Controlador Interno	04	Ensino Superior – Administração, Direito ou Contabilidade + Inscrição no Órgão de Classe	-	01

Procurador Jurídico	04	Ensino Superior (Direito) + Inscrição no Órgão de Classe	-	01
Contador	04	Ensino Superior (Contabilidade) + Inscrição no Órgão de Classe	-	01

ANEXO B

PROCURADOR JURÍDICO	- representar a Câmara Municipal de Rosário Oeste – MT, em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que esta seja autora ou ré, oponente ou simplesmente interessada; - efetuar levantamento de processos judiciais; controlar e acompanhar ações em andamento; acompanhar publicações do Judiciário; - controlar os prazos judiciais a serem cumpridos; elaborar peças processuais; - participar e atuar em audiências, comissões e conselhos, representar a Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente; - orientar na realização de Processos Administrativos; - emitir os pareceres que lhe forem solicitados pelo Presidente, Mesa Diretora, Comissões, Diretorias e Vereadores, no prazo de 7 (sete) dias, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos das ciências jurídicas para apresentar parecer jurídico, escrito ou verbal; - responder as consultas que lhe forem formuladas pelos acima elencados, em pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico no prazo de 7 (sete) dias; - estudar e minutar termos de compromissos e responsabilidades, contratos, convênios e atos em geral de interesse do Poder Legislativo local; - analisar e dar parecer jurídico nos procedimentos licitatórios no prazo de 7 (sete) dias; - assessorar na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias, etc., quando o objeto possuir alta complexidade técnico-jurídica; -executar outras tarefas correlatas ou instituídas por ato legal da Câmara Municipal, inclusive aquelas indicadas na Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.
CONTADOR	- executar funções contábeis complexas. - executar os serviços de natureza econômica, financeira e contábil, elaboração da proposta orçamentária, efetuar empenhos, registros contábeis, balancetes, balanços; - acompanhar a execução do orçamento, das dotações orçamentárias; - emitir pareceres técnicos sobre projetos que tramitam nas comissões técnicas legislativas; - reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; - escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; - fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; - fazer revisão de balanço; - efetuar perícias contábeis; - participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; - assinar balanços e balancetes; - preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; - orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; - realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade da Câmara Municipal; - planejar modelos e fórmulas para o uso dos serviços de contabilidade; - estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; - elaborar os relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentárias e outros exigidos pelos órgãos federais e estaduais; - zelar pela aplicação das normas Contábeis, especialmente: Lei 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), determinações do TCE/PR; - elaborar projeções e análises sobre a capacidade de pagamento e endividamento da Câmara Municipal; - prestar assessoria em procedimentos relativos a prestações de contas; - controlar retenções, receitas e despesas; - registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material; - executar tarefas afins.
CONTROLADOR INTERNO	- com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, empreender atos necessário para avaliar a ação administrativa e a gestão fiscal do Legislativo, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade; - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução das metas do orçamento da Câmara, no mínimo uma vez por ano; - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal e examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, economicidade e razoabilidade; - exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de caução e fianças; - exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não; - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para o cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada; - verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas; - comunicar ao Presidente da Câmara qualquer ilegalidade de ato ou contrato, a fim de que o mesmo adote as medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados, comunicando ao Tribunal de Contas do Estado, no caso de não terem sido tomadas as providências para regularização da situação apontada no prazo de 60 (sessenta) dias; - outras atividades correlatas.
MENSAGEIRO	-realizar a entrega de correspondências a órgãos públicos, entidades e Vereadores; -efetuar transações bancárias quando designado pelo Departamento Contábil; - realizar vistoria nas correspondências a serem retiradas dos Correios; - certificar à Secretaria quando da não entrega de documentos emitidos pela Câmara ou quando recusado pelo destinatário; -participar de todas as Sessões Ordinárias, Extraordinárias ou Solenes, bem como de reuniões que houver necessidade dos serviços de gravação de áudio em CD, DVD ou outro equipamento eletrônico para registro de Atas; - informar à Secretaria ou ao Presidente da Câmara sobre eventuais defeitos nos aparelhos eletrônicos da Câmara Municipal; -outras atividades que forem determinadas pela Secretaria ou pelo Presidente da Câmara Municipal.

Publicado por:
Dejair Roberto liu Junior
Código Identificador:2915284A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

SAAES
BALANCETE OUTUBRO/2014

SAAES - SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESG. DE SINOP
ANEXO 13 - LEI N.º 4320/64 - BALANCETE FINANCEIRO
MÊS DE OUTUBRO DE 2014.

RECEITAS				DESPESAS			
Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$	Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
RECEITAS CORRENTES							
RECEITA TRIBUTÁRIA	233.568,44	29.582,64	263.151,08	Administração	197.036,35	8.793,33	205.829,68
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	Saneamento	16.328.454,68	1.637.773,22	17.966.227,90
RECEITA PATRIMONIAL	21.612,14	1.005,52	22.617,66	Encargos Especiais	1.754.142,90	179.873,15	1.934.016,05
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	SOMA. . . :	18.279.633,93	1.826.439,70	20.106.073,63
RECEITAS DE SERVIÇOS	10.473.195,53	1.448.767,47	11.921.963,00				
NASF - Nucleo de Apoio à Saúde da Família	0,00	0,00	0,00	EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.032.307,26	32.523,24	1.064.830,50	Restos a Pagar Exercício Anterior			
RECEITAS DE CAPITAL				RESTOS A PAGAR EXERCÍCIO ANTERIOR	340.501,16	0,00	340.501,16
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	Depósitos			
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	VALE MERCADO SFPMS	52.276,78	5.358,56	57.635,34

TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.952.918,35	464.431,85	3.417.350,20	MENS. SINDICAL	6.650,36	720,15	7.370,51
				PLANO DE SAUDE B SFPMS	8.773,95	1.282,47	10.056,42
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	ASSERMUSI	931,48	101,45	1.032,93
RECEITAS DE SERVIÇOS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	129.867,06	175,30	130.042,36	CONSIG. BANCO SCHAIM	238,50	0,00	238,50
Outras Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	353.513,77	0,00	353.513,77	CONSIG. BANCO BV	1.700,01	188,89	1.888,90
				IRRF - Funcionalismo	91.762,96	11.783,34	103.546,30
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	IRRF - Pessoa Juridica - Fonte 999	62.258,27	4.862,70	67.120,97
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	IRRF - Pessoa Juridica - Fonte 301	49.618,34	5.253,80	54.872,14
DEDUÇÃO DA RECEITA P/ FORMAÇÃO DO FUNDEF				Contribuicao Sindical	4.831,61	0,00	4.831,61
DEDUÇÃO DE RECEITAS	0,00	0,00	0,00	INSS - SERVIDORES	68.512,01	10.444,77	78.956,78
DEDUÇÃO DA RECEITA DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	Previ - Previdencia Municipal - Servidor	88.442,83	9.487,46	97.930,29
DEDUÇÃO DE RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00	INSS - PESSOA JURIDICA - Fonte 999	200.533,81	21.226,70	221.760,51
DEDUÇÃO TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	0,00	0,00	INSS - PESSOA JURIDICA - Fonte 301	150.847,96	15.411,16	166.259,12
DEDUÇ. REC. P/ FORMAÇ. FUNDEB-TRANSF.	0,00	0,00	0,00	ISSQN - Fonte 999	193.079,22	15.830,50	208.909,72
DEDUÇÕES DE OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	ISSQN - Fonte 301	154.479,91	15.068,47	169.548,38
SOMA. . . :	15.196.982,55	1.976.486,02	17.173.468,57	CONSIGNAÇÃO C.E.F - SAAES	225.133,65	26.814,30	251.947,95
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				CONSIGNAÇÃO BANCO BMC	646,81	40,87	687,68
				DEPÓSITOS/CAUÇÃO	5.521,30	0,00	5.521,30
RESTOS A PAGAR				SOMA. . . :	1.706.740,92	143.875,59	1.850.616,51
Pagto.Empenhos meses Anteriores	39.913,94	0,00	39.913,94				
SERVIÇOS DA DÍVIDA A PAGAR				SALDO PARA O MES SEGUINTE			
C/ Empenhos a Pagar	2.032.004,22	(283.610,29)	1.748.393,93				
DEPÓSITOS				DISPONÍVEL	0,00	0,00	0,00
VALE MERC. SFPMS	52.276,78	5.358,56	57.635,34	TESOURARIA			
MENSALIDADE SIND. SFPMS	6.650,36	720,15	7.370,51	Conta Vinculada	0,00	96.324,96	96.324,96
PLANO DE SAUDE B SFPMS	8.773,95	1.282,47	10.056,42	CONTA MOVIMENTO	0,00	62.920,48	62.920,48
ASSERMUSI	931,48	101,45	1.032,93	REALIZÁVEL			
CONSIG. BANCO SCHAIM	238,50	0,00	238,50	CONVENIO Nº 257/2010 GOV. ESTADO	0,00	4.429.194,00	4.429.194,00
CONSIG. BANCO BV	1.700,01	188,89	1.888,90	SOMA. . . :	0,00	4.588.439,44	4.588.439,44
IRRF - Funcionalismo	84.132,86	11.783,34	95.916,20	TOTAL . . . . :	19.986.374,85	6.558.754,73	26.545.129,58
IRRF - Pessoa Juridica - Fonte 999	51.997,58	4.862,70	56.860,28				
IRRF - Pessoa Juridica - Fonte 301	49.618,34	5.253,80	54.872,14				
Contribuicao Sindical	4.831,61	0,00	4.831,61				
INSS - SERVIDORES	61.844,09	10.444,77	72.288,86				
PREVI - PREVIDENCIA MUNICIPAL	81.015,34	9.487,46	90.502,80				
INSS - PESSOA JURIDICA - Fonte 999	162.026,05	21.226,70	183.252,75				
INSS - PESSOA JURIDICA - Fonte 301	181.394,62	15.411,16	196.805,78				
ISSQN - Fonte 999	162.202,37	15.830,50	178.032,87				
ISSQN - Fonte 301	154.479,91	15.068,47	169.548,38				
CONSIGNAÇÃO C.E.F - SAAES	225.133,65	26.814,30	251.947,95				
CONSIGNAÇÃO BANCO BMC	646,81	40,87	687,68				
DEPOSITOS/FIANCA CONTRATO	5.803,31	0,00	5.803,31				
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS							
TRANSF. FINANCEIRA RECEBIDA - PREFEITURA	1.012.825,36	164.878,65	1.177.704,01				
SOMA. . . :	4.380.441,14	25.143,95	4.405.585,09				
SALDO DO EXERCICIO ANTERIOR							

RECEITAS				DESPESAS			
Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$	Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$
DISPONÍVEL							
TESOURARIA	0,00	0,00	0,00				
Conta Vinculada	0,00	492.526,16	492.526,16				
CONTA MOVIMENTO	0,00	44.355,76	44.355,76				
REALIZÁVEL							
CONVENIO Nº 257/2010 GOV. ESTADO	0,00	4.429.194,00	4.429.194,00				
SOMA. . . :	0,00	4.966.075,92	4.966.075,92				
TOTAL . . . . :	19.577.423,69	6.967.705,89	26.545.129,58				

JUVENTINO JOSÉ DA SILVA
Diretor

_____
Diretor

JUCIMARA APARECIDA RODRIGUES
Tesoureira

SÉRGIO DAL MASO
Contador
MT-008964/O-6

Publicado por:
Elis Regina da Silva Muller
Código Identificador:C025807C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR 019/2014 - CONVOCACAO - P. S. 001/2014

PROCESSO DE SELEÇÃO PUBLICA Nº. 001/2014

EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 019/2014

CONVOCA OS CANDIDATOS APROVADOS EM PROCESSO SE SELEÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL N°. 001/2014 DE 01/08/2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Senhor Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, **Me. JOSÉ PEREIRA FILHO,** no uso de suas atribuições legais;

CONVOCA:

Art. 1º - Os candidatos aprovados no Processo de Seleção Pública nº. 001/2014 de 01/08/2014, Homologado o Resultado Final através do Decreto nº. 399, de 10 de novembro de 2014**,** para que compareçam na Secretaria Municipal de Administração, nas dependências do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, das 09h00 as 11h00 e das 13h00min as 16h00, em até 30 (trinta) dias, a contar da data desta convocação, os candidatos abaixo relacionados:

1044-AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS							
Nº.	INSC. Nº.	NOME	TÍTULOS	PROVA OBJETIVA	Fase I e Fase II	RESULTADO TAF	RESULTADO DO PROCESSO
1	141	EDNA MARIA GOMES PEREIRA GRANVILLE.	6	78,00	84,00	APROVADO	APROVADO
2	441	LEILA MARIA RAMOS DA SILVA	10	72,00	82,00	APROVADO	APROVADO
3	734	JOSIANE BARBOSA DOS SANTOS	8	72,00	80,00	APROVADO	APROVADO
4	110	ROSA MARTINS DE LANA SCALCO	4	74,00	78,00	APROVADO	APROVADO
5	182	CLARINDA MATOS HERRERA	4	74,00	78,00	APROVADO	APROVADO
6	857	ROSIANE DA CRUZ ALMEIDA	4	74,00	78,00	APROVADO	APROVADO
7	138	ELIAS DUARTE LUIZ	10	68,00	78,00	APROVADO	APROVADO
8	809	MARIA APARECIDA DA SILVA III	10	68,00	78,00	APROVADO	APROVADO
9	515	ELD RODRIGUES BRANDÃO	10	68,00	78,00	APROVADO	APROVADO
10	307	FLAVIA CHRISTIANE DE MELO SILVA	3	74,00	77,00	APROVADO	APROVADO
11	122	PATRICIA DE OLIVEIRA TEIXEIRA	3	74,00	77,00	APROVADO	APROVADO
12	178	LUCIANE PEREIRA DE BARROS	7	70,00	77,00	APROVADO	APROVADO
13	863	VALQUIRIA SILIRIO DOS SANTOS	4	72,00	76,00	APROVADO	APROVADO
14	128	CRISTIANE CANELLI BENTO DE ALMEIDA	10	66,00	76,00	APROVADO	APROVADO
15	1082	ELISANGELA BURGOS DA SILVA	3	72,00	75,00	APROVADO	APROVADO
16	413	LUCIMAR DE MOURA CORREIA	0	74,00	74,00	APROVADO	APROVADO
17	795	SOIARA DE ARAÚJO OLIVIERA	10	64,00	74,00	APROVADO	APROVADO
18	892	ELAINE LEANDRO RONDON	6	68,00	74,00	APROVADO	APROVADO
19	102	ILDA RODRIGUES DA SILVA FRANKE	3	70,00	73,00	APROVADO	APROVADO
20	760	ALICE QUINTANILHA DOS ANJOS	5	68,00	73,00	APROVADO	APROVADO
21	56	FAGNER SILVA BRITO	9	64,00	73,00	APROVADO	APROVADO
22	108	ROSEVELT GOMES DE SOUZA	0	72,00	72,00	APROVADO	APROVADO
23	11	CLAUDECIR APARECIDO DOS SANTOS	4	68,00	72,00	APROVADO	APROVADO
24	904	JOSIVALDO RIBEIRO DA COSTA	4	68,00	72,00	APROVADO	APROVADO
25	127	MIRIA CORDEIRO DOS SANTOS MENDES	4	68,00	72,00	APROVADO	APROVADO
26	142	MARILENE GONÇALVES SOUZA	6	66,00	72,00	APROVADO	APROVADO
27	135	VANUSA ROSA CUNHA DOS SANTOS	6	66,00	72,00	APROVADO	APROVADO
28	214	DIVA DANTAS	7	64,00	71,00	APROVADO	APROVADO
29	861	ELAINE MARINHO DA SILVA	13	58,00	71,00	APROVADO	APROVADO
30	845	ANA MARIA COSTA ALVES	0	70,00	70,00	APROVADO	APROVADO
31	321	MAYKON DOUGLAS BORTOLUZZI	0	70,00	70,00	APROVADO	APROVADO
32	130	ELIEZER RABASCO	6	64,00	70,00	APROVADO	APROVADO
33	215	MARTA MARTINS LANA	10	60,00	70,00	APROVADO	APROVADO
34	714	ROSINEIDE BEZERRA DA CRUZ	8	62,00	70,00	APROVADO	APROVADO
35	275	ROSEANE VICENTE DA SILVA	11	58,00	69,00	APROVADO	APROVADO
36	175	JOCENEIA ORMOND	0	68,00	68,00	APROVADO	APROVADO
37	581	ANDRESSA ALERINE GEREMIA	0	68,00	68,00	APROVADO	APROVADO
38	823	FÁBIO MENDES MOREIRA	0	68,00	68,00	APROVADO	APROVADO
39	151	GISELDA SIMAO DA SILVA	0	68,00	68,00	APROVADO	APROVADO
40	1216	BRUNA DE SOUZA RAMOS BARROS	0	68,00	68,00	APROVADO	APROVADO
41	1169	HUGO VINICIUS FORTUNATO DUARTE	0	68,00	68,00	APROVADO	APROVADO
42	1102	FILIPE RODRIGUES FRANKE	0	68,00	68,00	APROVADO	APROVADO
43	1081	MARIZA DE MELLO	2	66,00	68,00	APROVADO	APROVADO
44	891	TATIANA ROCHA	4	64,00	68,00	APROVADO	APROVADO
45	352	FLAVIO LIMA FRAIZ VASQUES	10	58,00	68,00	APROVADO	APROVADO
46	1076	VANUSA CARDOSO ARAUJO	3	64,00	67,00	APROVADO	APROVADO
47	1245	AILTON ROCHA DE SOUZA	0	66,00	66,00	APROVADO	APROVADO
48	1157	LUCIMAR DA SILVA DIFRANCESCHI	0	66,00	66,00	APROVADO	APROVADO
49	374	EDIVALDO ROSSI GUSMAO	0	66,00	66,00	APROVADO	APROVADO
50	958	LEIDIANE APARECIDA PACHECO DO NASCIMENTO	0	66,00	66,00	APROVADO	APROVADO
51	1120	IZAINE ARAUJO DE OLIVEIRA	0	66,00	66,00	APROVADO	APROVADO
52	807	ALENICE GOMES CLARINDO COELHO	0	66,00	66,00	APROVADO	APROVADO
53	395	SOLIMAR BENICIO DA SILVA MORAES	0	66,00	66,00	APROVADO	APROVADO
54	574	ALINE MARCELE DISPARETTI DOS SANTOS	0	66,00	66,00	APROVADO	APROVADO
55	529	LUCIANA LEMES DA SILVA	0	66,00	66,00	APROVADO	APROVADO
56	113	VALQUIRIA DOS SANTOS MOURA	0	66,00	66,00	APROVADO	CLASSIFICADO
57	94	ACIMAR GRECIO REZENDE	0	66,00	66,00	APROVADO	CLASSIFICADO
58	885	HÁLAN WESLEY ROBERTO SANTOS FERREIRA	0	66,00	66,00	APROVADO	CLASSIFICADO
59	133	ZELEDIR DASSOW	10	56,00	66,00	APROVADO	CLASSIFICADO

Art. 2º - Os candidatos deverão apresentar os originais e entregar as cópias dos documentos constantes no Decreto nº. 346/2014, de 14 de outubro de 2014 IN-SRH nº. 001/2014, no prazo descrito no artigo 1º deste Edital.

Art. 3º - Será desclassificado o candidato que:

– não comparecer no período estipulado no Art. 1º desse edital;

b) – não apresentar a documentação exigida no Decreto nº. 346/2014, de 14 de outubro de 2014 IN-SRH nº. 001/2014 IN-SRH nº. 001/2014;

c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado e exames médicos.

Art. 4º - Os candidatos nomeados através deste Edital deverão comparecer nas dependências do Auditório Municipal da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, no dia, **19/12/2014 às 09h00**, para posse.

Art. 5º - Registra-se, Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, dezoito dias do mês de novembro do ano de dois mil e quatorze.

ME. JOSÉ PEREIRA FILHO
Prefeito Municipal

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO
Secretária Municipal de Administração

LUCILEIA OLIVEIRA RODRIGUES
Secretária Municipal de Saúde

ATO Nº 392/GP/2014 DE 18/11/2014

O Senhor Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, **Me. JOSÉ PEREIRA FILHO** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;
RESOLVE
1º - NOMEAR os candidatos convocados através do Edital complementar nº. 019/2014, aprovados no Processo de Seleção Pública nº. 001/2014 de 01/08/2014, Homologado o Resultado Final através do **Decreto nº. 399, de 10 de novembro de 2014**, convocados através do Edital Complementar obedecido à ordem de classificação.

1044-AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS							
Nº.	INSC. Nº.	NOME	TÍTULOS	PROVA OBJETIVA	Fase I e Fase II	RESULTADO TAF	RESULTADO DO PROCESSO
1	141	EDNA MARIA GOMES PEREIRA GRANVILLE.	6	78,00	84,00	APROVADO	APROVADO
2	441	LEILA MARIA RAMOS DA SILVA	10	72,00	82,00	APROVADO	APROVADO
3	734	JOSIANE BARBOSA DOS SANTOS	8	72,00	80,00	APROVADO	APROVADO
4	110	ROSA MARTINS DE LANA SCALCO	4	74,00	78,00	APROVADO	APROVADO
5	182	CLARINDA MATOS HERRERA	4	74,00	78,00	APROVADO	APROVADO
6	857	ROSIANE DA CRUZ ALMEIDA	4	74,00	78,00	APROVADO	APROVADO
7	138	ELIAS DUARTE LUIZ	10	68,00	78,00	APROVADO	APROVADO
8	809	MARIA APARECIDA DA SILVA III	10	68,00	78,00	APROVADO	APROVADO
9	515	ELD RODRIGUES BRANDÃO	10	68,00	78,00	APROVADO	APROVADO
10	307	FLAVIA CHRISTIANE DE MELO SILVA	3	74,00	77,00	APROVADO	APROVADO
11	122	PATRICIA DE OLIVEIRA TEIXEIRA	3	74,00	77,00	APROVADO	APROVADO
12	178	LUCIANE PEREIRA DE BARROS	7	70,00	77,00	APROVADO	APROVADO
13	863	VALQUIRIA SILIRIO DOS SANTOS	4	72,00	76,00	APROVADO	APROVADO
14	128	CRISTIANE CANELLI BENTO DE ALMEIDA	10	66,00	76,00	APROVADO	APROVADO
15	1082	ELISANGELA BURGOS DA SILVA	3	72,00	75,00	APROVADO	APROVADO
16	413	LUCIMAR DE MOURA CORREIA	0	74,00	74,00	APROVADO	APROVADO
17	795	SOIARA DE ARAÚJO OLIVIERA	10	64,00	74,00	APROVADO	APROVADO
18	892	ELAINE LEANDRO RONDON	6	68,00	74,00	APROVADO	APROVADO
19	102	ILDA RODRIGUES DA SILVA FRANKE	3	70,00	73,00	APROVADO	APROVADO
20	760	ALICE QUINTANILHA DOS ANJOS	5	68,00	73,00	APROVADO	APROVADO
21	56	FAGNER SILVA BRITO	9	64,00	73,00	APROVADO	APROVADO
22	108	ROSEVELT GOMES DE SOUZA	0	72,00	72,00	APROVADO	APROVADO
23	11	CLAUDECIR APARECIDO DOS SANTOS	4	68,00	72,00	APROVADO	APROVADO
24	904	JOSIVALDO RIBEIRO DA COSTA	4	68,00	72,00	APROVADO	APROVADO
25	127	MIRIA CORDEIRO DOS SANTOS MENDES	4	68,00	72,00	APROVADO	APROVADO
26	142	MARILENE GONÇALVES SOUZA	6	66,00	72,00	APROVADO	APROVADO
27	135	VANUSA ROSA CUNHA DOS SANTOS	6	66,00	72,00	APROVADO	APROVADO
28	214	DIVA DANTAS	7	64,00	71,00	APROVADO	APROVADO
29	861	ELAINE MARINHO DA SILVA	13	58,00	71,00	APROVADO	APROVADO
30	845	ANA MARIA COSTA ALVES	0	70,00	70,00	APROVADO	APROVADO
31	321	MAYKON DOUGLAS BORTOLUZZI	0	70,00	70,00	APROVADO	APROVADO
32	130	ELIEZER RABASCO	6	64,00	70,00	APROVADO	APROVADO
33	215	MARTA MARTINS LANA	10	60,00	70,00	APROVADO	APROVADO
34	714	ROSINEIDE BEZERRA DA CRUZ	8	62,00	70,00	APROVADO	APROVADO
35	275	ROSEANE VICENTE DA SILVA	11	58,00	69,00	APROVADO	APROVADO
36	175	JOCENEIA ORMOND	0	68,00	68,00	APROVADO	APROVADO
37	581	ANDRESSA ALERINE GEREMIA	0	68,00	68,00	APROVADO	APROVADO
38	823	FÁBIO MENDES MOREIRA	0	68,00	68,00	APROVADO	APROVADO
39	151	GISELDA SIMAO DA SILVA	0	68,00	68,00	APROVADO	APROVADO
40	1216	BRUNA DE SOUZA RAMOS BARROS	0	68,00	68,00	APROVADO	APROVADO
41	1169	HUGO VINICIUS FORTUNATO DUARTE	0	68,00	68,00	APROVADO	APROVADO
42	1102	FILIPE RODRIGUES FRANKE	0	68,00	68,00	APROVADO	APROVADO
43	1081	MARIZA DE MELLO	2	66,00	68,00	APROVADO	APROVADO
44	891	TATIANA ROCHA	4	64,00	68,00	APROVADO	APROVADO
45	352	FLAVIO LIMA FRAIZ VASQUES	10	58,00	68,00	APROVADO	APROVADO
46	1076	VANUSA CARDOSO ARAUJO	3	64,00	67,00	APROVADO	APROVADO
47	1245	AILTON ROCHA DE SOUZA	0	66,00	66,00	APROVADO	APROVADO
48	1157	LUCIMAR DA SILVA DIFRANCESCHI	0	66,00	66,00	APROVADO	APROVADO
49	374	EDIVALDO ROSSI GUSMAO	0	66,00	66,00	APROVADO	APROVADO
50	958	LEIDIANE APARECIDA PACHECO DO NASCIMENTO	0	66,00	66,00	APROVADO	APROVADO
51	1120	IZAINE ARAUJO DE OLIVEIRA	0	66,00	66,00	APROVADO	APROVADO
52	807	ALENICE GOMES CLARINDO COELHO	0	66,00	66,00	APROVADO	APROVADO
53	395	SOLIMAR BENICIO DA SILVA MORAES	0	66,00	66,00	APROVADO	APROVADO
54	574	ALINE MARCELE DISPARETTI DOS SANTOS	0	66,00	66,00	APROVADO	APROVADO
55	529	LUCIANA LEMES DA SILVA	0	66,00	66,00	APROVADO	APROVADO
56	113	VALQUIRIA DOS SANTOS MOURA	0	66,00	66,00	APROVADO	CLASSIFICADO
57	94	ACIMAR GRECIO REZENDE	0	66,00	66,00	APROVADO	CLASSIFICADO
58	885	HÁLAN WESLEY ROBERTO SANTOS FERREIRA	0	66,00	66,00	APROVADO	CLASSIFICADO
59	133	ZELEDIR DASSOW	10	56,00	66,00	APROVADO	CLASSIFICADO

2º - Registre-se, publique-se e cumpra-se o presente ato.

Palácio Tangará, Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos dezoito dias do mês de novembro do ano de dois mil e quatorze, 38º aniversário de Emancipação Político - Administrativa.

ME. JOSÉ PEREIRA FILHO
Prefeito Municipal

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO
Secretária Municipal de Administração

LUCILEIA OLIVEIRA RODRIGUES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Juliana C. Mesquita Lemos
Código Identificador:79AED575

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 101.2014 PREGÃO PRESENCIAL Nº 088/2014 REGISTRO DE PREÇOS 063/2014 AVISO DE RESULTADO

O Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, através da sua Pregoeira, instituída pela Portaria nº189 de 23 de julho de 2014, torna público, o resultado da licitação Pregão Presencial 088/2014, do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", regida pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e demais legislação aplicável, tendo por objeto: **Contratação de pessoa jurídica para futura e eventual prestação de serviço de disponibilização de publicações oficiais no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado e Jornal de Grande Circulação para atender as ações das Secretarias do Município de Tapurah-MT**. Nesta, sagrou-se vencedora a empresa **K3 COMÉRCIO VAREJISTA DE JORNAIS REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES EIRELI LTDA-ME**, com os seguintes valores:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	384832	PUBLICAÇÕES DE ATOS OFICIAIS EXIGIDOS POR LEI NO JORNAL DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO - DOE - PADRÃO LARGURA 14 FONTE 10	2000	CENTIMETRO	R$16,30	R$32.600,00
2	382446	PUBLICAÇÕES DE ATOS OFICIAIS EXIGIDOS POR LEI NO JORNAL DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - DOU - PADRÃO LARGURA 08CM FONTE 08	2000	CENTIMETRO	R$48,00	R$96.000,00
3	30280	PUBLICAÇÕES DE ATOS OFICIAIS EXIGIDOS POR LEI NO JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO - UNIDADE CM/COLUNA LARGURA PADRÃO DA COLUNA 2,7CM FONTE 6 (**Jornal Diário de Cuiabá)**	200	CENTIMETRO / POR COLUNA	R$14,90	R$2.980,00

Tapurah - MT, 12 de novembro de 2014.

SHIRLEY MARIA WILLERS
Pregoeira

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:15593DA5

PREFEITURA MUNICIPAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO 101.2014 PREGÃO PRESENCIAL Nº 088/2014 REGISTRO DE PREÇOS 063/2014 AVISO DE RESULTADO

O Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, através da sua Pregoeira, instituída pela Portaria nº189 de 23 de julho de 2014, torna público, o resultado da licitação Pregão Presencial 088/2014, do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", regida pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e demais legislação aplicável, tendo por objeto: **Contratação de pessoa jurídica para futura e eventual prestação de serviço de disponibilização de publicações oficiais no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado e Jornal de Grande Circulação para atender as ações das Secretarias do Município de Tapurah-MT**. Nesta, sagrou-se vencedora a empresa **K3 COMÉRCIO VAREJISTA DE JORNAIS REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES EIRELI LTDA-ME**, com os seguintes valores:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	384832	PUBLICAÇÕES DE ATOS OFICIAIS EXIGIDOS POR LEI NO JORNAL DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO - DOE - PADRÃO LARGURA 14 FONTE 10	2000	CENTIMETRO	R$16,30	R$32.600,00
2	382446	PUBLICAÇÕES DE ATOS OFICIAIS EXIGIDOS POR LEI NO JORNAL DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - DOU - PADRÃO LARGURA 08CM FONTE 08	2000	CENTIMETRO	R$48,00	R$96.000,00
3	30280	PUBLICAÇÕES DE ATOS OFICIAIS EXIGIDOS POR LEI NO JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO - UNIDADE CM/COLUNA LARGURA PADRÃO DA COLUNA 2,7CM FONTE 6 (**Jornal Diário de Cuiabá)**	200	CENTIMETRO / POR COLUNA	R$14,90	R$2.980,00

Tapurah - MT, 12 de novembro de 2014.

SHIRLEY MARIA WILLERS
Pregoeira

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:97A50C63

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
RREO 5º BIMESTRE 2014 ANEXO 1

CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2014 / BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)									R$ 1,00
DESPESAS	Dotação Inicial (d)	Créditos Adicionais (e)	Dotação Atualizada (f = d + e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas			Saldo a Liquidar (f - j)
				No Bimestre (g)	Até o Bimestre (h)	No Bimestre (i)	Até o Bimestre (j)	% (j / f)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	910.000,00	19.500,00	929.500,00	142.577,28	751.260,87	155.975,21	738.060,87	79,40	191.439,13
DESPESAS CORRENTES	871.000,00	22.200,00	893.200,00	142.577,28	740.960,87	155.975,21	727.760,87	81,47	165.439,13
Pessoal e Encargos Sociais	560.000,00	43.000,00	603.000,00	99.059,88	486.776,89	99.059,88	486.776,89	80,72	116.223,11
Juros e Encargos da Dívida									
Outras Despesas Correntes	311.000,00	-20.800,00	290.200,00	43.517,40	254.183,98	56.915,33	240.983,98	83,04	49.216,02
DESPESAS DE CAPITAL	39.000,00	-2.700,00	36.300,00		10.300,00		10.300,00	28,37	26.000,00
Investimentos	39.000,00	-2.700,00	36.300,00		10.300,00		10.300,00	28,37	26.000,00
Inversões Financeiras									
Amortização da Dívida									
RESERVA DE CONTINGÊNCIA									
RESERVA DO RPPS									
DESPESAS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(IX)	20.000,00	1.500,00	21.500,00	3.366,48	16.410,72	3.366,48	16.410,72	76,32	5.089,28
SUBTOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII + IX)	930.000,00	21.000,00	951.000,00	145.943,76	767.671,59	159.341,69	754.471,59	79,33	196.528,41
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XI)									
Amortização da Dívida Interna									
Dívida Mobiliária									
Outras Dívidas									
Amortização da Dívida Externa									
Dívida Mobiliária									
Outras Dívidas									
SUBTOTAL C/REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	930.000,00	21.000,00	951.000,00	145.943,76	767.671,59	159.341,69	754.471,59	79,33	196.528,41
SUPERÁVIT (XIII)									
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	930.000,00	21.000,00	951.000,00	145.943,76	767.671,59	159.341,69	754.471,59	79,33	196.528,41
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (d)	Créditos Adicionais (e)	Dotação Atualizada (f = d + e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas			Saldo a Liquidar (f - j)
				No Bimestre (g)	Até o Bimestre (h)	No Bimestre (i)	Até o Bimestre (j)	% (j / f)	
DESPESAS CORRENTES	20.000,00	1.500,00	21.500,00	3.366,48	16.410,72	3.366,48	16.410,72	76,32	5.089,28
Pessoal e Encargos Sociais	20.000,00	1.500,00	21.500,00	3.366,48	16.410,72	3.366,48	16.410,72	76,32	5.089,28
TOTAL DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	20.000,00	1.500,00	21.500,00	3.366,48	16.410,72	3.366,48	16.410,72	76,32	5.089,28

VALDIR ROSA DOS SANTOS
Presidente

RONALDO DE ALMEIDA ALCANTARA
Secretario(a)

ELIZANDRO ROSSI
Contador(a)

Publicado por:
Paulo C. Z. Goulart
Código Identificador:3A7186CF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

DAE/VG
EDITAL Nº006/2014 5º CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA COM PRAZO DETERMINADOS

ZELANDES SANTIAGO DOS SANTOS, Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto do Município de Várzea Grande ,Estado de Mato Grossa , criada pela LEI Nº1733/1997 e alterada pela LEI Nº 1.866/1998, no desempenho de suas atribuições legais e em conformidade com o **Edital Nº001/2014 do 1º processo seletivo simplificados** conforme resultado final , ambos publicados no sites da REDE CETEPS e no sites do DAE.VG e no Jornal Oficial dos Municípios. AMM-MT
Resolve convocar os candidatos abaixo relacionados, para a apresentação da documentação necessária conforme ANEXO I e ANEXO II, para a contratação temporária com prazo determinados no cargo, conforme resultado final da classificação , para comparecer junto ao:**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO – DAE . VG** Av. Julio Campos , nº,2599 **Bairro:** Jardim dos estados - várzea grande - MT
Ponto de Referência: próximo a rodoviária - VG
HORÁRIO: Das 9:00 às 11:00 horas manha e 14horas as 17 horas tarde
PRAZO: --- 24 DE NOVEMBRO 2014 A 28 DE NOVEMBRO DE 2014

RELAÇÃO DA 5º CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO_TEMPORÁRIA COM PRAZO DETERMINADOS

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DA VÁRZEA GRANDE										
OPÇÃO DE VAGA: 1 - OPERADOR DE SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO										
CL	INSC.	NOME	DT. NASC	LP	MAT	CG	CE	TIT	TP	SITUAÇÃO
77	47436	GUILHERME VARGAS SERAFIM	19/8/1991	1	1	4	3		9	CLASSIFICADO
78	47693	JOHN REVERNSON BARBOSA	22/3/1992	2	1	3	3		9	CLASSIFICADO
79	47606	MAYTARA APARECIDA DA SILVA MELO	16/12/1992	2	2	3	2		9	CLASSIFICADO
80	47226	LUCIO DA CRUZ	25/2/1970	2	1	3	2		8	CLASSIFICADO
81	47660	KATIA ARDAIA MENDES	7/1/1979	3	1	2	2		8	CLASSIFICADO
82	47581	JULCIANE DE PAULA	23/1/1979	3	1	3	1		8	CLASSIFICADO
83	47547	FABIO JOSE CURADO	19/3/1983	3	1	3	1		8	CLASSIFICADO
84	47413	ARIANE RAFAELA DA SILVA	4/6/1988	2	1	3	2		8	CLASSIFICADO
85	47505	RODOLFO CESAR DE JESUS	20/12/1992	3	2	3	0		8	CLASSIFICADO
86	47387	MARCARIA VEIRIA DOS SANTOS	17/12/1983	1	2	3	1	1	8	CLASSIFICADO

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DA VÁRZEA GRANDE										
OPÇÃO DE VAGA: 1-FISCAL DE CORTE										
CL	INSC.	NOME	DT. NASC	LP	MAT	CG	CE	TIT	TP	SITUAÇÃO
52	48001	MARCIA SANTANA DA MOTA MOREIRA	10/1/1975	1	3	4	9		17	CLASSIFICADO
53	47979	LIDIANNE MARQUES FERREIRA	3/8/1977	3	3	3	8		17	CLASSIFICADO
54	47950	JOSE DE SOUZA BRANDÃO	19/3/1979	1	4	2	10		17	CLASSIFICADO
55	48029	MARCELO PINTO DE ARAUJO	21/6/1980	2	5	1	9		17	CLASSIFICADO
56	47965	CLEBIO UILIAS GONÇALVES	6/12/1980	3	4	2	8		17	CLASSIFICADO
57	48042	SILVIO DE SOUZA BRANDÃO	26/5/1981	2	4	2	9		17	CLASSIFICADO
58	48092	CICERO DA SILVA LINS	18/7/1982	3	2	3	9		17	CLASSIFICADO

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DA VÁRZEA GRANDE										
OPÇÃO DE VAGA: 5-MOTORISTA										
CL	INSC.	NOME	DT. NASC	LP	MAT	CG	CE	TIT	TP	SITUAÇÃO
4	47539	MARCIO XAVIER SOARES	26/7/1966	3	2	5	7		17	CLASSIFICADO

Publique-se,
registre-se e
cumpra-se

Várzea Grande-MT, 18 de NOVEMBRO de 2014

ZELANDES SANTIAGO DOS SANTOS
Diretor Presidente

ANEXO I

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:
a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
b) ser brasileiro ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1°, artigo 12, da Constituição Federal;
c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público, comprovado através de certidão emitida pelo Governo do Estado e Prefeitura de Cuiabá;
g) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o **ANEXO I** deste Edital;
h) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, por Perícia Médica Oficial;
i) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de nomeação;
j) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual e federal;
k) apresentar certidão de não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
l) Comprovar registro e situação regularizada junto ao órgão ou conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso;
m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
n) apresentar declaração de bens

ANEXO II
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS (copias e originais)

01	RG
02	CPF
03	PIS/PASEP (CARTEIRA DO TRABALHO)
04	Título de eleitor;
05	Certidão de Quitação Eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral
06	Certidão de Nascimento e/ou Casamento ou Sentença Declaratória de União Estável;
07	Certidão de Nascimento dos dependentes menores e maiores CPF
08	Documento de quitação com o serviço militar;
09	Comprovante de Endereço Atual
10	Declaração de que não foi demitido por justa causa ou em decorrência de processo administrativo ou criminal
11	Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e dos dependentes

12	Declaração de filiação (nome de pai e mãe com CPF)
13	02 (duas) Fotos recentes 3x4
14	Certidão de não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente emitidos pelas Prefeitura Cuiabá, de várzea grande e do estado SAD
15	Comprovar registro e situação regularizada junto ao órgão ou conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso
16	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação
17	Certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual
18	Certidão negativa de antecedentes criminais da justiça federal
19	Carteira do trabalho
20	Atestado de boa saúde física e mental

Publicado por:
Elienai Umbelino Amorim
Código Identificador:D58AFFEF

